

CONSEJO INSTITUCIONAL

ACTA APROBADA SESIÓN ORDINARIA No. 3372

FECHA: Miércoles 17 de julio 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
Srita. Franciny Mora Chacón	Representante Estudiantil
Sr. Wagner Segura Porras	Representante Estudiantil
Sr. Esteban González Valverde	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	2
ARTÍCULO 2.	Aprobación de las Acta No. 3371	3
ARTÍCULO 3.	Informe de correspondencia	3
ARTÍCULO 4.	Informes de Rectoría	15
ARTÍCULO 5.	Propuestas de comisiones permanentes	17
ARTÍCULO 6.	Propuestas de integrantes del Consejo Institucional	58
ASUNTOS DE FONDO		
ARTÍCULO 7.	Pronunciamiento del Consejo Institucional sobre Proyectos de ley Expediente N.º 24.290 “ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES Y MUY CALIFICADOS”, Expediente N.º24.298 “REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS” y Expediente N.º 24.283 “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO” <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	58
ASUNTOS VARIOS		
ARTÍCULO 8.	Temas de Asuntos Varios	61

La señora María Estrada Sánchez, quien preside, inicia la sesión a las ocho horas con tres minutos y procede a corroborar la asistencia; en la Sala de Sesiones se encuentra

su persona, el señor Teodolito Guillén Girón, el señor Randall Blanco Benamburg, el señor Nelson Ortega Jiménez, el señor Wagner Segura Porras, el señor Esteban González Valverde y la señorita Francini Mora Chacón, además la señora Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, así como la señora Zeneida Rojas Calvo, quien brinda apoyo secretarial.

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

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

La señora Ana Rosa Ruiz Fernández informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en San Juan de Tres Ríos.

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

ASUNTOS DE TRÁMITE

ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda

El señor Nelson Ortega Jiménez informa que la Comisión de Planificación y Administración, ha resuelto retirar el punto 8. "Atención de la solicitud de extensión del permiso sin goce de salario por parte del señor Esteban Meneses Rojas, profesor de la Escuela de Ingeniería en Computación, según R-757-2024", por cuanto el mismo se excluye de la agenda preliminar presentada.

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la agenda modificada 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. 3372
3. Informe de correspondencia
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de comisiones permanentes
6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional

ASUNTOS DE FONDO

7. Pronunciamiento del Consejo Institucional sobre Proyectos de ley Expediente N.º 24.290 "ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES Y MUY CALIFICADOS", Expediente N.º 24.298 "REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS" y Expediente N.º 24.283 "LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO" *(A cargo de la Presidencia)*

ASUNTOS VARIOS

8. Temas de Asuntos Varios

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 3371

La señora María Estrada Sánchez somete a votación el acta No. 3371, quedando aprobada con el siguiente resultado: 8 votos a favor, 3 abstenciones y 0 votos en contra. La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3372.

ARTÍCULO 3. Informe de Correspondencia

La señora Maritza Agüero González comunica que en el Informe de correspondencia se registraron un total de cincuenta y cuatro documentos, los cuales han sido gestionados hacia las distintas comisiones permanentes y otros fueron atendidos desde la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional.

Correspondencia dirigida al Consejo Institucional

1. **CIE-125-2024** 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 jueves 13 de junio de 2024, revisó la propuesta en el marco de la consulta sobre la reforma de los Artículos 34 y 41 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referidos a las funciones de la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión y la integración del Consejo de Investigación y Extensión; informa que no se tienen observaciones sobre el Artículo 41 relacionado con la integración del CIE, así como lo propuesto en el Transitorio 11 y en cuanto al Artículo 34, se acogen los cambios propuestos por la Comisión de Estatuto Orgánico.

Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Estatuto Orgánico. El plazo para recibir observaciones venció el 27 de junio de 2024.

2. **Correo electrónico** con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por el señor Luis Miguel Esquivel Sancho, profesor de la Unidad Desconcentrada de Ingeniería Electrónica del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido a varias direcciones electrónicas, entre ellas secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual expone dudas respecto a la solicitud de licencia sin goce de salario para continuar estudios de doctorado en la Universidad de Groningen, específicamente lo relacionado con la aplicación de la resolución de Rectoría RR-411-2019 en lo que respecta al reconocimiento del grado académico.

La solicitud fue atendida por la Administración. Se brindó seguimiento a través de la Dirección de la Secretaría y de la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos. El señor Esquivel Sancho recibió respuesta el 28 de junio de 2024 de parte de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Becas, confirmando la procedencia del reconocimiento del grado académico. Se traslada para conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración así como de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

3. **DFC-404-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2024, suscrito por el MBA Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Ing. Yarima Sandoval Sánchez, presidenta del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa (DAIR), en el cual en atención a lo dispuesto en las Normas Técnicas Presupuestarias 4.3.14 y 4.3.15 inciso b, solicita que antes del 26 de junio de 2024, se aporte la información referida a las partidas de Remuneraciones - Dietas, para la consolidación del Informe de Ejecución Presupuestaria correspondiente al primer semestre de 2024. Firma digital

La Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional atendió lo solicitado mediante oficio SCI-637-2024.

4. **Correo electrónico** con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Gómez Calderón, PhD., directora de la Escuela de Ingeniería Agrícola,

dirigido a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, con copia al Ing. Milton Solórzano Quintana, a la Ing. Isabel Guzmán Arias, al Ing. Fernando Watson Hernández y a la Ing. Karolina Villagra Mendoza, en el cual remite consultas y observaciones emitidas por parte de la Escuela de Ingeniería Agrícola en el marco de la consulta a la propuesta de reforma integral del Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC.

Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. El plazo para recibir observaciones vence el 31 de julio de 2024.

5. **Correo electrónico** con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por el señor Esteban González Valverde, representante estudiantil ante el Consejo Institucional, dirigido a las direcciones electrónicas: mestrada@itcr.ac.cr, maraguero@itcr.ac.cr y secretariaci@itcr.ac.cr, con copia a franmorach@estudiantec.cr, wagf141@estudiantec.cr, marmora@itcr.ac.cr y zrojas@itcr.ac.cr, en el cual en nombre de la representación estudiantil ante el Consejo Institucional remite información referida a la integración en las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional y otros aspectos referidos a la inducción que recibirán.

Se ha trasladado para conocimiento y atención de las comisiones permanentes en lo referido a la conformación de las comisiones. Los grupos de correo de las comisiones permanentes se encuentran actualizados conforme se anuncia. La inducción es coordinada con la Dirección de la Secretaría.

6. **VAD-254-2024** Memorando con fecha de recibido 27 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 y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, con copia al Lic. Mariano Jiménez Ramírez, coordinador de la Unidad del Centro de Archivo y Comunicación y a la máster Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, en el cual en atención al oficio VAD-177-2023, referido al Plan Remedial Auditoría Externa 2022 y aprobación de prórroga mediante el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024, informa sobre la atención de las acciones en proceso y realiza una segunda solicitud de prórroga al 27 de junio de 2025 para la conclusión de las mismas. Firma digital

Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración. La justificación de la prórroga se presenta en el formulario adjunto al oficio.

7. **DLIM-242-2024** Memorando con fecha de recibido 27 de junio de 2024, suscrito por el Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP, director del Centro Académico de Limón, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual remite solicitud de nombramiento de representante para la conformación de la mesa principal en el Acto de Graduación No. 334 a realizarse el día 30 de agosto de 2024, en el edificio de Docencia del Centro Académico de Limón a partir de las 10:00 am. Firma digital

Futuro punto de agenda.

8. **RR-347-2024** Resolución con fecha de recibida 27 de junio de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la encargada del Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 60% de la plaza FS0122-1, correspondiente al puesto de Profesor (a), para usarse como Profesional en Administración, con el fin de que la Rectoría otorgue ampliaciones de jornada, para la atención de actividades especiales para el 2024, como la representación patronal ante la ASETEC, participación en el Congreso de Acoso Laboral, representación patronal ante la Junta

de Relaciones Laborales. Se indica que esta modificación es efectiva entre el 15 de julio y el 20 de diciembre de 2024 Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

9. RR-348-2024 Resolución con fecha de recibida 27 de junio de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida a la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidenta de la Comisión de Evaluación Profesional, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, presidenta de la Junta de Relaciones Laborales y directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 100% de la plaza CF1171-1, correspondiente al puesto de Oficial de Seguridad, para como Asistente en Gestión Administrativa, para continuar brindando el apoyo a la Comisión de Evaluación Profesional en diversas tareas (certificaciones, actas). Se indica que esta modificación es efectiva entre el 15 de julio y el 20 de diciembre de 2024 Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

10. FUNDATEC-295-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC), dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia al Dr. Guillermo Calvo Brenes, director de la Escuela de Química y al M.Sc. Juan Carlos Salas Jiménez, coordinador del proyecto Centro de Transferencia y Transformación de Materiales (CTTM), en el cual transcribe el acuerdo de la Junta Administrativa de FUNDATEC de la sesión 07-2024 realizada el 27 de junio de 2024, referido al apoyo a la iniciativa de la Escuela de Química para la compra de la nave para el CTTM. Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en el marco de la gestión EQ-205-2024 pendiente de dictamen.

11. AUDI-AL-017-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el Libro de Actas del Consejo Institucional Núm. 176 [actas del mes mayo de 2024], firmado y registrado como corresponde, haciendo constar la razón de cierre con base en lo dispuesto en el "Subproceso autorización de Libros, Actas y Reportes mediante la razón de apertura y de cierre". Se indica que el documento se encuentra íntegro, sin alteraciones, con la correcta estampa de tiempo y motivo de firma, con el nombre del Instituto Tecnológico de Costa Rica y los márgenes superiores e inferiores se presentan razonablemente y sin observaciones. Firma digital

La Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional ha supervisado la remisión del Libro de Actas al repositorio administrado por el DATIC, según dispone el numeral 64 del Reglamento del Consejo Institucional.

12. AUDI-106-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual informa que la Auditoría Interna se encuentra realizando la revisión y actualización del universo de auditoría, herramienta que permite determinar las actividades que se incorporan en su plan de trabajo, según el nivel de riesgo determinado y para lo cual se dispone de una matriz con una estructura de macroproceso, proceso y subproceso, así como la identificación de los líderes del proceso. Se solicita el análisis y validación de la información en dicha matriz, indicando en la casilla pertinente si este corresponde o no, a un proceso y

subproceso llevado a cabo por la instancia descrita, es importante señalar que se debe considerar y plantear cualquier tipo de observación que se determine en el análisis que se efectúe. Firma digital

Se ha trasladado para que sea atendido por la Comisión de Planificación y Administración.

13. AUDI-115-2024 Memorando con fecha de recibido 29 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a funcionarios de la Auditoría Interna, en el cual comunica la incorporación al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, para el período 2024, del estudio “Evaluación de la gestión de la Infraestructura Tecnológica”. Se indica que el estudio tiene como objetivo “Verificar si la gestión de la infraestructura tecnológica se ha realizado en concordancia con las mejores prácticas y normativa establecida al respecto”. Se indica que el estudio se incorpora dado que finalizada la etapa de planificación del estudio “Evaluación del modelo de Gobernanza de las Tecnologías de Información”, la ejecución no es viable, según se comunica en AUDI-114-2024. Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración.

14. EIE-232-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por el Ing. Gustavo Richmond Navarro, profesor de la Escuela de Ingeniería Electromecánica, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual atiende la convocatoria para llenar una vacante de integrante suplente en la Comisión de Evaluación Profesional, para el periodo comprendido entre el 25 de julio de 2024 al 24 de julio de 2027 (fechas estimadas). Firma digital

Futuro punto de agenda. La convocatoria se mantiene abierta hasta el 17 de julio de 2024.

15. R-796-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención del acuerdo de la Sesión No. 3343, Artículo 14, del 13 de diciembre de 2023, referido al traslado a la Rectoría del oficio AUDI-160-2023 referido a la remisión de resultados a la Contraloría General de la República sobre la “Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el sector público”, informa que la Rectoría coordinó con la Vicerrectoría de Administración y el Departamento de Gestión de Talento Humano la atención oportuna de las cinco acciones que la Auditoría Interna consideró relevantes, para prevenir riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal institucional, indicados en el oficio AUDI-160-2023 y presenta el informe sobre las actividades realizadas por el Departamento de Gestión de Talento Humano. Firma digital

Se toma nota en el control de acuerdos dando por finalizado el seguimiento. Se omite su traslado a la Comisión de Planificación y Administración por estar incluida dentro de los destinatarios del oficio.

16. OPI-320-2024 Memorando con fecha de recibido 10 de julio de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al Ph.D. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la MPsc.

Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico Limón, al Ing. Rogelio González Quirós, MAP., director del Centro Académico Alajuela, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la Lcda. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, en el cual remite información que atiende los acuerdos de la Sesión No. 3365, Artículo 13, del 22 de mayo de 2024, referido al Presupuesto Extraordinario No. 01-2024 y su vinculación con el Plan Anual Operativo 2024, específicamente sobre el inciso d. y Sesión Ordinaria No. 3366, Artículo 11, del 29 de mayo de 2024, referido a la reformulación del Plan Anual Operativo (PAO) 2024, a partir de la evaluación del PEI 2022-2026 al año 2023. Informa que para ambos acuerdos, las modificaciones al PAO 2024 fueron incorporadas y también se procedió a colgar el documento PAO 2024 en su versión actualizada, tanto en el sitio de transparencia institucional como en el de la OPI.
Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

17. Correo electrónico con fecha de recibido 12 de julio de 2024, suscrito por el señor Juan Bosco Contreras Astorga, vicepresidente de la Junta de Educación y encargado de donaciones de la Escuela William Brenes Fonseca de Peñas Blancas, Cachi de Cartago, dirigido a las direcciones electrónicas: rectoria@itcr.ac.cr, comunicacionymercadeo@tec.ac.cr, secretariaci@itcr.ac.cr y maraguero@itcr.ac.cr, en el cual adjunta nota sin referencia, dirigida al Instituto Tecnológico de Costa Rica, en la cual presenta solicitud de donación de vehículos en desuso para recaudar fondos para la realización de varias necesidades de la Escuela William Brenes Fonseca.

La Dirección de la Secretaría trasladó la gestión a la Rectoría mediante oficio SCI-645-2024 para que se atienda de conformidad con el artículo 38 del Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR y el Procedimiento de donación de activos.

Correspondencia dirigida con copia al Consejo Institucional

18. SCI-619-2024 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Osvaldo Durán Castro, Cátedra Agenda Nacional de la Escuela de Ciencias Sociales, al máster Francisco Céspedes Obando, Cátedra de Realidad Nacional Yolanda Oreamuno y al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, Cátedra de Realidad Nacional Elizabeth Odio Benito, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual informa que la Comisión de Planificación y Administración discutió sobre el planteamiento de la máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, respecto a la importancia de instar o crear espacios o actividades que permitan a la comunidad institucional conocer y formar criterio sobre impactos e implicaciones que se podrían presentar ante la eventual aprobación del proyecto de Ley Jaguar (expediente 24.364). De acuerdo con lo expuesto se solicita organizar un foro en el Consejo Institucional sobre la temática, coordinando lo que corresponda ante la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional. Firma digital

La Dirección de la Secretaría toma nota de lo solicitado.

19. SCI-624-2024 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y a la MBA.

Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio OPI-295-2024, referido a la atención de las acciones realizadas para atender el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 13, inciso c, del 21 de febrero de 2024, sobre reformulación de metas del Plan Anual Operativo 2024, informa que ante la remisión de dichas acciones, la Comisión de Planificación y Administración considera atendido lo solicitado mediante el acuerdo supra citado y estima conveniente externar un agradecimiento por el esfuerzo realizado para mantener a futuro el cumplimiento del objetivo buscado. Firma digital

Se incorpora en el control de acuerdos. Se confirma que el seguimiento del acuerdo ha finalizado.

20. SCI-625-2024 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita el criterio de la Auditoría Interna respecto a la solicitud plasmada en oficio R-662-2024 para la modificación de las Políticas Específicas de Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2024, específicamente la política 3.19, para autorizar a la Vicerrectoría de Docencia en el uso de las partidas que involucran Capacitación Interna. SCI-625-2024 Firma digital

Se toma nota.

21. SCI-626-2024 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita el dictamen correspondiente sobre las modificaciones propuestas a los Artículos 2, 3, 53 y 54 del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR. Firma digital

Se toma nota.

22. AL-CPAAGROP0200-2024 Nota con fecha de recibida 24 de junio de 2024, suscrita por la señora Cinthya Díaz Briceño, jefa del Área de las Comisiones Legislativas IV de la Asamblea Legislativa, dirigida 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 "LEY PARA LA PROMOCIÓN DEL SEGURO AGROPECUARIO DE RIESGOS PARA ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, PECUARIAS, PESQUERAS, ACUÍCOLAS, DE MARICULTURA Y FORESTALES", Expediente N.º 24.348. Firma digital

La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-633-2024) y a la comunidad institucional, según dispone el procedimiento respectivo.

23. AUDI-095-2024 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, dirigido a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y Presidencia del Consejo Institucional y a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, colaboradora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), en el cual solicita información para valorar la viabilidad del inicio del estudio "Análisis de la Estructura programática (programas y subprogramas)". Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración.

24. SCI-629-2024 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio VAD-159-2024 referido a la consulta sobre la aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento de Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR, informa que la Comisión de Planificación y Administración mediante oficio SCI-487-2024, comunicó como fecha de finalización del trámite el 31 de julio de 2024, no obstante dada la urgencia de atender asuntos prioritarios principalmente por cumplimiento de plazos, ha imposibilitado abocarse a la revisión de la mencionada propuesta, por lo tanto se solicita dejar sin efecto el plazo indicado en el oficio SCI-487-2024 y solicita tomar en cuenta nuevas fechas para la gestión correspondiente, siendo el 02 de octubre de 2024 la fecha en que se prevé la resolución en el pleno del Consejo Institucional. Firma digital

Se toma nota.

25. Asesoría Legal-275-2024 Memorando con fecha de recibido 25 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 “ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES” Expediente N.º 24.290, Proyecto de Ley “REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA”, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS. Expediente N.º 24.298 y Proyecto “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO”. Expediente N.º 24.283. Firma digital

Punto de agenda.

26. SCI-634-2024 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a 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, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio EMT-147-2024, referido a la solicitud de 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, informa que al amparo del inciso 11 del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional, la Comisión amplía el plazo al 30 de septiembre de 2024. Firma digital

Se toma nota en el seguimiento de acuerdos.

27. SCI-633-2024 Memorando con fecha de recibido 26 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 Proyecto “LEY PARA LA PROMOCIÓN DEL SEGURO AGROPECUARIO DE RIESGOS PARA ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, PECUARIAS, PESQUERAS, ACUÍCOLAS, DE MARICULTURA Y FORESTALES. Expediente N.º 24.348. Firma digital

Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

28. VAD-250-2024 Nota con fecha de recibida 26 de junio de 2024, suscrita por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al Lic. Carlos Morales Castro, gerente del Área de Seguimiento de la Contraloría General de la República, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio VAD-166-2024 referido a la solicitud de ampliación de plazo para la atención de la disposición 4.7 del Informe N° DFOE-CAP-IAD-00005-2023 de la auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, informa que la Comisión de Planificación y Administración inicialmente había indicado como fecha probable para finalizar el trámite de reforma integral al Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR, el 31 de julio de 2024, no obstante mediante oficio SCI-629-2024, se solicita dejar sin efecto el plazo indicado y se define nueva fecha. Por tanto, se solicita ampliación del plazo al 18 de octubre de 2024 para el cumplimiento de la disposición 4.7. mencionada. Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración

29. CIE-132-2024 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2024, suscrito por el Dr. José Luis León Salazar, presidente del Consejo de Investigación y Extensión (CIE), dirigido a comunidad institucional, con copia al Ing. Andrés Robles Ramírez, M.Eng., director de la Dirección de Investigación, a la MAF. Silvia Campos Brenes, colaboradora de la Dirección de Investigación, a la M.C. Ileana León Boza, comunicadora de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite acuerdo tomado por el Consejo de Investigación y Extensión, en la Sesión Extraordinaria No. 16-2024, Art. 1, celebrada el 24 de junio de 2024, referido a la comunicación de los criterios utilizados para la distribución de horas para Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Investigación en la Convocatoria 2025.

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

30. SCI-636-2024 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Bach. Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería, con copia al Consejo Institucional, en el cual remite solicitud de pago de dietas del Consejo Institucional correspondientes al mes de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

31. SCI-637-2024 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MBA Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, con copia al Bach. Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería y al Consejo Institucional, en el cual atención del oficio DFC-404-2024, referido a la solicitud de información concerniente a las partidas de Remuneraciones – Dietas; necesaria para efectos de elaborar el Informe de Ejecución Presupuestaria del primer semestre de 2024 con el detalle que disponen las Normas Técnicas de Presupuesto (4.3.14 y 4.3.15 inciso b, punto iii); informa que los datos requeridos se encuentran disponibles en la Unidad de Tesorería, a través de su coordinación, a quien mensualmente se le remite el reporte para el respectivo pago a las personas que las devengan por integrar el Consejo Institucional. Firma digital

Se toma nota.

32. SCI-635-2024 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional,

dirigido Ing. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), con copia al Consejo Institucional, en el cual remite solicitud de exclusión e inclusión de permisos en usuarios de la representación estudiantil en el Consejo Institucional. Firma digital

Se toma nota.

33. EB-360-2024 Memorando con fecha de recibido 27 de junio de 2024, suscrito por el Dr. rer. nat. Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite documentación referida al trámite del expediente N°23.562, reforma al artículo 3 de la Ley General de Contratación Pública. Firma digital

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

34. Correo electrónico con fecha de recibido 27 de junio de 2024, suscrito por el Dr. rer. nat. Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología, dirigido a la dirección electrónica de la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual hace de su conocimiento la nota suscrita por el señor Salvador Padilla Villanueva, asesor de la señora Paulina Ramírez Portuquez, diputada de la Fracción del Partido Liberación Nacional, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica y al Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, presidente del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y Rector de la Universidad de Costa Rica, referida al borrador final de la iniciativa legislativa que lleva por nombre "REFORMA DE LA LEY DE PROMOCIÓN DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO Y CREACIÓN DEL MICYT PARA POTENCIAR EL USO DE LOS RECURSOS EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D)", elaborado con expertos de las universidades públicas, vicerrectorías, personas investigadoras, directores de las fundaciones de las universidades públicas y la asesoría de ese despacho legislativo.

Si bien la consulta es dirigida a la Rectoría, se ha trasladado el texto borrador para conocimiento de las comisiones permanentes y se les hace saber que el texto propone también la modificación del artículo 5 de la Ley Orgánica del ITCR.

35. CIE-133-2024 Memorando con fecha de recibido 27 de junio de 2024, suscrito por el Dr. José Luis León Salazar, presidente del Consejo de Investigación y Extensión (CIE), dirigido a directores y coordinadores, a las escuelas, carreras y unidades desconcentradas, con copia al Ing. Andrés Robles Ramírez, M.Eng., director de la Dirección de Investigación, a la M.Sc. Marcela Fernández Rodríguez, colaboradora de la Dirección de Extensión, a coordinaciones de Centros de Investigación y Extensión y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite acuerdo tomado por el Consejo de Investigación y Extensión, en la Sesión Extraordinaria No. 16-2024, Art. 2, celebrada el 24 de junio de 2024, referido a la aclaración a las direcciones y coordinadores sobre el proceso de entrega de informes finales de proyectos de investigación y extensión.

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

36. SCI-642-2024 Memorando con fecha de recibido 27 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. Yarima Sandoval Sánchez, presidencia del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio DAIR-152-2024, referido a la solicitud del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa (AIR), entre otros aspectos, del

reconocimiento al puesto de Presidencia de su función de jefatura de la secretaria de esa instancia, informa que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del Consejo Institucional analizó la solicitud, les da a conocer algunos aspectos que identificó y solicita audiencia al Directorio de la AIR para profundizarlos, así como aquellos que están pendientes a tramitar. Firma digital

Se toma nota.

37. SCI-643-2024 Memorando con fecha de recibido 27 de junio de 2024, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidenta de la Comisión de Evaluación Profesional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita analizar la complejidad y el nivel de impacto que genera la obtención de una patente y valorar si corresponde crear un nuevo rubro relativo a “patente” con un puntaje mayor al actual, asimismo se solicita elaborar una propuesta de modificación del Reglamento en mención y presentarla a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Firma digital

Se toma nota.

38. AUDI-101-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, a la máster Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención al oficio R-775-2024, referido a la comunicación de prórroga del plazo para concretar las acciones que permiten atender la advertencia 4.2, 4.4 y 4.6 del informe “Evaluación del cumplimiento de la normativa de teletrabajo en el extranjero”, se informa que con el fin de que se concluya con las acciones establecidas en el plan de acción para las citadas advertencias, se registra en el SIR, la fecha propuesta, a saber: 13 de diciembre de 2024, para el posterior seguimiento. Firma digital

Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración

39. AL-CPOECO-0089-2024 Nota con fecha de recibida 09 de julio de 2024, suscrita por la señora Nancy Patricia Vílchez Obando, jefa del Área de las Comisiones Legislativas V de la Asamblea Legislativa, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y a la Escuela de Ingeniería Forestal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, 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 PARA AUTORIZAR AL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL A PARTICIPAR EN EL SISTEMA DE BANCA DE DESARROLLO COMO AGENTE DE SEGUNDO PISO”, Expediente N.º 23.752 Firma digital

La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-644-2024) y a la Comunidad Institucional, según dispone el procedimiento respectivo.

Correspondencia dirigida a las comisiones permanentes del Consejo Institucional

Comisión de Estatuto Orgánico

40. DP-071-2024 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2024, suscrito por el Dr. César Garita Rodríguez, presidente del Consejo de Posgrado, dirigido a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la M.Psc. Ana Catalina Espinoza Ortiz, quien coordinó la Comisión Especial que elaboró la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del

Instituto Tecnológico de Costa Rica 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, con fecha 20 de junio de 2024, en su artículo 4, referido al pronunciamiento de criterio en atención al oficio SCI-461-2024, sobre el uso de lenguaje inclusivo en los títulos expedidos por el ITCR. Firma digital

Se toma nota. Si bien en el oficio DP-071-2024 se anotó SCI-461-2024, el consecutivo correcto es SCI-481-2024.

41. SCI-632-2024 Memorando con fecha de recibido 25 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. 3371 del Consejo Institucional, efectuada el 26 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

42. SCI-627-2024 Memorando con fecha de recibido 24 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 por tratarse de temáticas que requieren pronta atención, le adjunta oficios EMT-147-2024 y VIDA-525-2024, los cuales estarán consignados en la correspondencia del Consejo Institucional, correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3371 del 26 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

43. CCP-C-231-2024 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidenta de la Comisión de Evaluación Profesional, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite la propuesta de cambios al Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere al artículo 74 de Tiempo Servido y Anualidades. Firma digital

Se toma nota.

44. CCP-C-232-2024 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidenta de la Comisión de Evaluación Profesional, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite la propuesta de cambios al Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere al artículo 10 (inciso e) y 34 sobre la presentación y calificación del rubro de Obras Didácticas. Firma digital

Se toma nota.

45. SCI-631-2024 Memorando con fecha de recibido 25 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. 3371 del Consejo Institucional, efectuada el 26 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

46. EIPI-247-2024 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2024, suscrito por el Ing. Leonel Fonseca Retana, M.Sc., director de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Ing. Dennis Arias Ramírez, M.Eng., coordinador de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial y a la Ing. Liss Salas Cerdas, M.Eng.,

encargada del Diseño de las Maestrías en Calidad de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial, en el cual en atención al oficio DP-067-2024, referido a la aprobación de la Maestría en Calidad, solicita audiencia en la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, para la presentación de los diseños de las Maestrías en Calidad y exponer los aspectos administrativos y operativos con los que cuenta la Escuela para operar los mencionados programas. Firma digital

Se toma nota.

47. CCP-C-236-2024 Memorando con fecha de recibido 27 de junio de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidenta de la Comisión de Evaluación Profesional, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite la propuesta de cambios al Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, en lo que se refiere al trabajo docente no remunerado en el ITCR, para que éste no deba ser realizado fuera de la jornada laboral o con arreglo de horario y que, no necesariamente, deba ser por un periodo completo. Firma digital

Se toma nota.

Comisión de Planificación y Administración

48. R-782-2024 Memorando con fecha de recibido 25 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 al Consejo Institucional y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual adjunta para el trámite correspondiente, la reformulación del Plan Táctico de Inversión 2023-2024, según oficio anexo OPI-305-2024. R-782-2024 Firma digital

Se toma nota.

49. SCI-630-2024 Memorando con fecha de recibido 25 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. 3371 del Consejo Institucional, efectuada el 26 de junio de 2024. Firma digital

Se toma nota.

50. R-777-2024 Memorando con fecha de recibido 26 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 al Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), en el cual en atención al oficio SCI-488-2024 referido a la solicitud de información sobre la propuesta de creación de dos plazas de Profesional en Regencia Ambiental, adjunta el oficio GASEL-152-2024. Firma digital

Se toma nota.

51. R-796-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención del acuerdo de la Sesión No. 3343, Artículo 14, del 13 de diciembre de 2023, referido al traslado a la Rectoría del oficio AUDI-160-2023 referido a la remisión de resultados a la Contraloría General de la República sobre la "Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el sector público", informa que la Rectoría coordinó con la Vicerrectoría de

Administración y el Departamento de Gestión de Talento Humano la atención oportuna de las cinco acciones que la Auditoría Interna consideró relevantes, para prevenir riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal institucional, indicados en el oficio AUDI-160-2023 y presenta el informe sobre las actividades realizadas por el Departamento de Gestión de Talento Humano. Firma digital

Se toma nota en el control de acuerdos dando por finalizado el seguimiento.

52. R-798-2024 Memorando con fecha de recibido 28 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 y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, con copia al Consejo Institucional y a la Ing. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), en el cual en atención del acuerdo de la Sesión No. 3367, Artículo 8, del 05 de junio de 2024, referido al Plan para la atención del Hallazgo No. 5 de la Auditoría Externa 2021 en el área de Tecnologías de Información, remite el Plan con las acciones para atender el Hallazgo No. 5 de la Auditoría Externa 2021 en el área de Tecnologías de Información que refería a la existencia de hallazgos de periodos anteriores (2015 al 2019). Firma digital

Se toma nota de la entrega en el seguimiento de los acuerdos, quedando pendiente la resolución del plan para lo cual se tiene fecha límite 14 de agosto de 2024, según acuerdo de la Sesión No. 3367, Artículo 8, del 05 de junio de 2024.

CORRESPONDENCIA POR ADDENDUM

53. SCI-644-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de julio 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 Proyecto "LEY PARA AUTORIZAR AL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO FORESTAL A PARTICIPAR EN EL SISTEMA DE BANCA DE DESARROLLO COMO AGENTE DE SEGUNDO PISO", Expediente N.º 23.752. Firma digital

Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

54. SCI-645-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de julio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual traslada la solicitud de donación de vehículos en desuso, remitida por el señor Juan Bosco Contreras Astorga, vicepresidente de la Junta de Educación y encargado de donaciones de la Escuela William Brenes Fonseca de Peñas Blancas, Cachi, Cartago, con el fin de que sea atendida de conformidad con el artículo 38 del Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR y lo indicado en el Procedimiento de donación de activos. Firma digital

Se toma nota.

ARTÍCULO 4. Informes de Rectoría

La señora María Estrada Sánchez procede a realizar un resumen de las actividades de Rectoría, efectuadas del 26 de junio de 2024 al 16 de julio de 2024:

- Negociación del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES). Durante el periodo de receso la Rectoría atendió varios temas adicionales a la negociación del FEES. La primera reunión se realizó el 27 de junio de 2024, con la Comisión de Enlace que está conformada por las personas rectoras de las cinco universidades públicas, la representación estudiantil que este año está a cargo de la presidenta de la Federación del Estudiantes del ITCR, quien representa al colectivo nacional de estudiantes universitarios, y de parte del Gobierno participan cuatro ministerios: Ministerio de Educación Pública, quien preside la Comisión de Enlace, Ministerio de

Planificación Nacional y Política Económica, Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones. Agrega que la propuesta de agenda era realizar cinco sesiones; para la primera reunión se estableció conversar sobre las minutas que quedaron pendientes del año anterior y ver el tema de los veintitrés indicadores. En las sesiones de negociación cada Rectoría se puede hacer acompañar por dos personas asesoras, en el caso del ITCR son la MBA. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández por su experiencia en economía y conocimiento del quehacer de las universidades. Amplía que además se planteó un ajuste en cuanto a los comunicados, porque no habrán conferencias de prensa, sino comunicados en conjunto entre la señora ministra del Ministerio de Educación Pública, la presidencia del Consejo Nacional de Rectores y la presidencia de la Federación. Además, se presentó un breve resumen de la agenda de cooperación; se establecieron cuarenta y un proyectos de cooperación, los cuales van más allá del sector de educación, porque se incorporó el sector salud, vinculación con el sector productivo, ciencia, tecnología y telecomunicaciones, energía y transportes e infraestructura. Comunica que la propuesta económica entregada por el Gobierno a las universidades, no se ajusta a lo que se esperaba en el marco del cumplimiento de los indicadores sumado a la agenda de cooperación según el Ministerio de Hacienda, el porcentaje para trasladar a las universidades era de un 0,5%, pero que estarían dispuestos a aportar alrededor de un 1% de incremento para este año. Indica que con ese panorama económico no se ve viable ni sostener los indicadores ni avanzar con la agenda de cooperación y así se les externó a las personas ministras, porque sí ven apertura para avanzar de manera conjunta teniendo a las universidades como aliados permanentes en el desarrollo del país, del Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) y del Plan Nacional de Desarrollo e Inversiones Públicas. Agrega que la contrapropuesta está debidamente justificada y los que se está solicitando es un 4,06%, el Gobierno la recibió para analizarla y se desconoce si este jueves habrá respuesta, porque lo que está previsto es la presentación de la misma basada en el análisis que realizó el equipo técnico a cargo. La próxima semana no habrá reunión de Comisión de Enlace debido a que el Gobierno participará en actividades en Guanacaste a raíz de los doscientos años de la celebración de la Anexión de Nicoya. Concluye que según lo previsto el FEES se firmaría el 30 de julio de 2024.

- Reuniones en Asamblea Legislativa. Sostuvo las siguientes reuniones:
 - Con la diputada Rosaura Méndez Gamboa.
 - Con la diputada Johanna Obando Bonilla, del Partido Liberal Progresista, y quien preside la Comisión de Ciencia y Tecnología.
- Visita de cooperación coreana. Esta cooperación nace a raíz de una articulación desde el Campus Tecnológico Local San Carlos para el establecimiento de espacios de ciencia, innovación y tecnología. Agrega que hay interés de que esta cooperación se expanda a todos los campus tecnológicos locales y centros académicos.
- Reunión con la embajadora de España. Se trataron temáticas que va a trabajar a nivel internacional, las cuales se alinean a lo que se desarrolla en el ITCR, referente a población indígena, población afrodescendiente, abordaje de emprendimientos de mujeres. También conversaron sobre algunas iniciativas que ha impulsado esta cooperación y de proyectos que hay de interés común. Realizaron una gira a Limón para la presentación de proyectos, asimismo para los proyectos de Talamanca y visita al Centro de Capacitación de esa misma localidad.
- Audiencia con la Fracción del Partido Liberal Progresista. En el marco del proyecto de ley para el reconocimiento y equiparación de títulos, el cual pretende que el trámite se traslade al Ministerio de Educación Pública, hoy tendrá reunión con el diputado Geison Valverde Méndez del Partido Liberación Nacional, para atender algunas

consultas que tiene sobre este proyecto. Amplía que el proponente de este proyecto ley es el diputado Carlos García Molina, del Partido Unidad Social Cristiana, quien solicitó un espacio en el CONARE para conocer las mociones o cómo armonizar el texto. Además, programará un espacio para recibir en el ITCR al diputado Luis Diego Vargas Rodríguez y la diputada Johana Obando Bonilla.

- Sesión del Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Se trataron los temas referidos al Régimen de Empleo Superior Universitario (RESU) y la redistribución. Se recibió a la Comisión del FEES y a las presidencias estudiantiles..
- Comisión Especial de Educación de la Asamblea Legislativa. Fue convocada para hablar sobre los temas de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM) y de lo que aportan al desarrollo del país, específicamente desde ITCR.

La señora Ana Rosa Ruiz Fernández amplía sobre los elementos expuestos por la señora María Estrada Sánchez ante la Comisión legislativa. Además, agrega que, con respecto a la negociación del FEES, la propuesta que se presentó al Gobierno consideró recuperar el poder adquisitivo y procede a brindar mayores detalles sobre la propuesta.

La señora María Estrada Sánchez culmina indicando la Comisión Especial de Educación de la Asamblea Legislativa se encuentra satisfecha con, el trabajo que realiza el ITCR, los resultados y esperan que el ITCR pueda crecer más hacia las regiones.

ARTÍCULO 5. Propuestas de comisiones permanentes

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos deja presentada la propuesta denominada “Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, misma que fue dictaminada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con miras a que próximamente se agende para resolución del Pleno. La propuesta se detalla a continuación:

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:*

*“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 todos los estudiantes inscritos en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa.”*

*“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, 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. *Sobre el trámite de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece lo siguiente:*

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

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

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

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

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

c.1. De considerarla procedente:

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

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. *Mediante oficio DFC-486-2021 fechado 16 de abril de 2021, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, en ese momento directora del Departamento Financiero Contable, dirigido a la máster Ana Damaris Quesada Murillo, en ese entonces directora de la Secretaría del Consejo Institucional, se remite la propuesta de Modificación del artículo 17 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas y modificación al apartado de definiciones de conceptos usados en el mismo, a fin de corregir un error en lo referido al costo del crédito para retiros, así como el cambio del término “costo total del crédito” por “costo real de formación”.*

5. *En la Sesión Ordinaria No. 3222 del Consejo Institucional, efectuada el 16 de junio de 2021, la señorita Abigail Quesada Fallas y el Bach. Alcides Sánchez Salazar solicitaron, en el apartado “Asuntos Varios”, la modificación del artículo 41 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto*

Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, para ampliar el plazo de asignación de la calificación "IN" en casos de fuerza mayor; asunto que fue trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por medio del oficio SCI-609-2021, fechado el 17 de junio de 2021.

6. *En la Sesión Ordinaria No. 3223 del Consejo Institucional, efectuada el 23 de junio de 2021, la señorita Abigail Quesada Fallas presentó la propuesta titulada "Modificación de los artículos 67 y 74 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas", que busca modificar los términos ante la pérdida de exámenes por causa de la persona docente; siendo esta propuesta trasladada para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.*
7. *En la Sesión Ordinaria No. 3246 del Consejo Institucional, efectuada el 08 de diciembre de 2021, el máster Nelson Ortega Jiménez presentó la propuesta titulada "Modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas para incorporar elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo", misma que se trasladó para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el oficio SCI-576-2022, fechado el 14 de junio de 2022.*
8. *En la Sesión Ordinaria No. 3246, Artículo 11, del 08 de diciembre de 2021, el Consejo Institucional acordó crear una Comisión Especial para proponer ajustes al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, en lo que respecta al proceso de evaluación. Esta Comisión entregó su dictamen mediante oficio IMT-215-2022, fechado el 30 de setiembre de 2022, junto con la respectiva propuesta de modificaciones.*
9. *Mediante oficio DAIR-077-2022 fechado 02 de mayo de 2022, se remitió para resolución del Consejo Institucional, la Ponencia 24, presentada en el IV CONGRESO INSTITUCIONAL, en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria AIR-100-2022. En lo referido al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, la ponencia trata sobre la modificación de los artículos 23 (inciso i) y 64, consistente en indicar que la evaluación en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, al igual que la enseñanza, debe orientarse a desarrollar la creatividad, capacidad analítica y crítica, así como a la formación integral de las personas estudiantes, para lo cual las personas docentes deberán implementar métodos y técnicas de evaluación innovadoras que pongan a sus estudiantes como eje central del proceso.*
10. *La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en su reunión No. 823 del 22 de setiembre del 2023, dictaminó lo siguiente sobre las propuestas de modificaciones al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, que fueron anotadas en los resultandos 5, 6, 7, 8 y 9:*

"...

Se dictamina:

- a. *No pertinentes los cambios propuestos al RREA en el oficio SCI-609-2021, referido al Varios presentado por la señorita Abigail Quesada Fallas y el Bach. Alcides Sánchez Salazar en Sesión Ordinaria No. 3222 del Consejo Institucional, donde se solicita la modificación del artículo 41 del Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, por carecer de la debida motivación; aspecto que es indispensable para discernir sobre la conveniencia y pertinencia de la modificación del artículo, aunado a que es requisito para solicitar al Consejo Institucional reformas en la*

normativa, según se detalla en el artículo 12.a del Reglamento de Normalización Institucional del ITCR.

- b.** Declarar procedentes los restantes cambios propuestos al RREA en:
- DFC-486-2021 Solicitud de modificación del artículo 17 del RREA "Costo del crédito para retiros" y de la sustitución definición de "costo total del crédito" por "costo real de formación".
 - Propuesta presentada por la Srita. Abigail Quesada Fallas en Sesión Ordinaria No. 3223 del 23 de junio de 2021, titulada "Modificación de los artículos 67 y 74 del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje" IMT-215-2022.
 - Propuesta de Comisión Especial creada para proponer reformas al "Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje" en el articulado referido al proceso de evaluación SCI-576-2022 Propuesta presentada por el señor Nelson Ortega Jiménez en Sesión Ordinaria No 3246 titulada "Modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para incorporar elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo".
 - DAIR-077-2022 Ponencia 24 del IV CONGRESO INSTITUCIONAL. Atención del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria AIR-100-2022, en cuanto a los artículos 23 (inciso i) y 64.

...

d. Declarar procedente y no sustancial, la eliminación del artículo 29 del Manual de Normas y Procedimientos para el cálculo de la carga del Profesor en el ITCR, por ser temática que está regulada en el RREA.

e. Integrar una Comisión Ad-hoc para que dictamine las modificaciones por efectuar al RREA, según el inciso b tomando como referencia el texto proporcionado por esta Comisión.

- ...
- 11.** Mediante los oficios SCI-843-2023 fechado 26 de setiembre de 2023 y SCI-948-2022 fechado 23 de octubre de 2023, se crea e instala la Comisión ad hoc para que se encargue del estudio de la propuesta de modificaciones al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, la cual estuvo integrada por el doctor William Delgado Montoya, representante de la Vicerrectoría de Docencia y coordinador de la comisión, el doctor César Garita Rodríguez, director de la Dirección de Posgrados, el máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal y la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional.
- 12.** Mediante oficio ViDa-39-2024 fechado el 01 de febrero de 2024, se recibe el acuerdo del Consejo de Docencia de la Sesión Ordinaria 02-2024, Artículo 4, inciso 4.3, del 31 de enero 2024, relativo a la solicitud al Consejo Institucional de cambio de días de inclusión para el período de verano, el cual se incorporó al análisis de la propuesta de reforma integral del Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.
- 13.** Mediante oficio CEDA-090-2024 firmado el 12 de febrero de 2024, suscrito por el doctor William Delgado Montoya, en calidad de coordinador de la comisión ad hoc encargada del análisis de la propuesta de Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, rindió el respectivo informe.
- 14.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en su reunión No. 844, efectuada el 2 de abril de 2024, dictaminó sobre la propuesta de Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, lo siguiente:

“ ...

Se dictamina:

- a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta de Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión ad hoc sobre aspectos técnicos y legales, y además que, se ajustaron elementos relevantes en el seno de la Comisión de Asuntos Académicos y estudiantiles.
 - b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional someter a consulta a la comunidad institucional por un plazo de diez días hábiles la propuesta de Reforma Integral al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas con el articulado propuesto, considerando que será de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias y estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.”
15. El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 11, efectuada el 10 de abril de 2024, acordó someter a consulta de la comunidad institucional la propuesta de reforma integral al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas. La consulta fue publicada en la Gaceta Institucional No. 1200-2024, puesta en conocimiento de la comunidad institucional el 16 de abril de 2024 y con plazo para realizar observaciones al 02 de mayo de 2024.
16. Se recibieron solicitudes de prórroga para remitir observaciones a la propuesta de reforma integral al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, mediante oficios:
- a. DOP-100-2024, fechado 25 de abril de 2024, remitido por la M.Ed. Adriana Mata Salas, directora del Departamento Orientación y Psicología.
 - b. VIESA-365-2024, fechado 30 de abril de 2024, remitido por la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
17. En atención a las solicitudes mencionadas en el punto anterior, se remite comunicado a la comunidad institucional, indicando que, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles amplió el plazo para recibir observaciones al acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 11, efectuada el 10 de abril de 2024, hasta el 16 de mayo de 2024.
18. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión No. 856, efectuada el 25 de junio de 2024, dictaminó sobre la reforma integral del Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, lo siguiente:
- “Resultando que:**
1. En la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 11, efectuada el 10 de abril de 2024 el Consejo Institucional, sometió a consulta de la comunidad institucional la propuesta de reforma integral al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, plazo que finalizaba el 2 de mayo y que posteriormente fue prorrogado por esta Comisión hasta el 16 de mayo de 2024.
 2. A partir de la consulta realizada a la comunidad institucional se recibieron observaciones de las siguientes instancias o personas funcionarias:
 - a. Oficio sin referencia fechado 29 de abril de 2024 suscrito por el señor Andrei Fëdorov Fëdorov, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.
 - b. CEDA-173-2024 Memorando fechado 26 de abril de 2024, suscrito por William Delgado Montoya, Ph.D, director del Centro de

- Desarrollo Académico (CEDA), dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.*
- c. Mensaje de correo electrónico, fechado 22 de abril de 2024, suscrito por el máster Francisco Céspedes Obando, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - d. Mensaje de correo electrónico, fechado 25 de abril de 2024, suscrito por el Fís. Álvaro Amador Jara, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - e. Mensaje de correo electrónico, fechado 15 de mayo de 2024, suscrito por el profesor Marco Alvarado Peña, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - f. CEDA-183-2024 Memorando fechado 14 de mayo de 2024, suscrito por el MEd. José Fabián Aguilar Cordero, director a.i., del Centro de Desarrollo Académico (CEDA), dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - g. ICSSC-150-2024 Memorando fechado 14 de mayo de 2024, suscrito por el Dr. Oscar Chaves Jiménez, director Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional*
 - h. EB-229-2024 Memorando fechado 15 de mayo de 2024, suscrito por el PhD. Miguel Rojas Chaves, presidente Consejo de la Escuela de Biología, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - i. DOP-119-2024 Memorando fechado 15 de mayo de 2024, suscrito por M.Ed. Adriana Mata Salas, Directora del Departamento de Orientación y Psicología, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - j. VIESA-401-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - k. Mensaje de correo electrónico, fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por la Andrea Montoya Quesada, por parte de la Escuela de Ingeniería Electrónica, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - l. ViDa-366-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por MAG Ricardo Coy Herrera, presidente Consejo de Docencia, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional.*
 - m. CD-151-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - n. Mensaje de correo electrónico, fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por M.Sc. Sergio Torres, director de la Escuela de Agronomía, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.*
 - o. EAU-248-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional.*
 - p. DEVESA-281-2024 Memorando fechado 19 de mayo de 2024, suscrito por MS.c Andrea Pacheco Araya, directora del e Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos DEVESA, Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido a la*

dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.

Considerando que:

1. Esta Comisión analizó la propuesta del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, a la luz de las observaciones recibidas durante el periodo de consulta.
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 algunos que se detallan a continuación:
 - a. Incorporación de nuevas definiciones al texto normativo, las cuales deberán actualizarse en el Glosario Institucional.
 - b. Se agrega en el artículo 11 relacionado con la reserva de cupos un inciso c referido a los “Estudiantes en condición de maternidad o paternidad”. Además, se establece cuándo procede una reserva de cupo y se agrega la posibilidad de que cada instancia defina criterios adicionales para priorizar la asignación de cupos.
 - c. En el artículo 19 referido a las personas estudiantes oyentes se establecen las condiciones para participar como oyente, y se deja explícito que se deben establecer los procedimientos para emitir constancias de participación, inscripción, reporte y registro de calificación, así como la definición del monto de cancelación por este concepto.
 - d. Se introducen nuevos artículos para dejar explícito los temas de las pruebas por suficiencia y cómo proceder en caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba.
 - e. Se incorporan o modifican temas referidos al costo del crédito y costo real de formación, al proceso de evaluación y al cambio de cantidad de días para la matrícula por inclusión en el período de verano.
 - f. Se ordenan los artículos relacionados con el retiro formal de asignaturas y el retiro total de la institución.
 - g. Eliminación del concepto abandono de curso (AC) para las actas de calificaciones finales.
 - h. El texto normativo introduce cambios o ajustes que buscan contribuir a procesos de enseñanza-aprendizaje más inclusivos, por lo que estos cambios pueden incluir medidas como:
 - i. Asesoría y atención: Se establecen acciones específicas para brindar asesoría y atención a los estudiantes.
 - ii. Financiamiento para productos de apoyo: Los estudiantes pueden solicitar financiamiento para adquirir productos de apoyo o recibir valoración de especialistas externos cuando sea necesario.
 - iii. Apoyo y acompañamiento en procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación: Se incluyen artículos sobre estrategias de apoyo y acompañamiento para estudiantes que por condición de discapacidad o alguna necesidad particular requieran durante su proceso educativo.
 - iv. Accesibilidad académica y apoyos educativos: Las dependencias deben ejecutar acciones recomendadas por instancias competentes para garantizar la accesibilidad académica, aplicar apoyos educativos y realizar ajustes en el proceso de enseñanza-aprendizaje para estudiantes con discapacidad y necesidades educativas, cumpliendo con la normativa de derechos humanos.

- v. *Equidad y equiparación de oportunidades: Deben atender las disposiciones institucionales relacionadas con el acceso a la educación superior en condiciones de equidad e igualdad.*
 - vi. *Trato respetuoso y derechos humanos: Brindar un trato basado en el respeto, dignidad humana e integridad a la población estudiantil en su totalidad.*
 - vii. *Prevención del acoso y hostigamiento sexual: Respetar la normativa institucional contra el acoso y hostigamiento sexual, promoviendo la igualdad y la inclusión desde una perspectiva de interseccionalidad.*
 - viii. *Acompañamiento, capacitación y actualización para personas docentes y funcionarias: promover la capacitación en temas de igualdad, equidad, inclusión educativa, necesidades educativas, discapacidad y derechos humanos.*
3. *La presente propuesta 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 del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica daría por atendidas las siguientes propuestas:*
 - i. *IMT-215-2022 Propuesta de Comisión Especial creada para proponer reformas al "Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje" en el articulado referido al proceso de evaluación.*
 - ii. *SCI-576-2022 Propuesta presentada por el señor Nelson Ortega Jiménez en Sesión Ordinaria No 3246 titulada "Modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para incorporar elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo".*
 - iii. *DFC-486-2021 Solicitud de modificación del artículo 17 del RREA "Costo del crédito para retiros".*
 - iv. *Propuesta presentada por la Srita. Abigail Quesada Fallas en Sesión Ordinaria No. 3223 del 23 de junio de 2021, titulada "Modificación de los artículos 67 y 74 del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje"*
 - v. *DAIR-077-2022 Ponencia 24 del IV CONGRESO INSTITUCIONAL. Atención del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria AIR-100-2022, en lo referido a la modificación de los artículos 23 y 64 del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje.*
 - vi. *Oficio ViDa-39-2024 del 01 de febrero de 2024, correspondiente al acuerdo del Consejo de Docencia Sesión Ordinaria 02-2024, Artículo 4, inciso 4.3, del 31 de enero 2024. Solicitud al Consejo Institucional de cambio de días de inclusión para el período de verano.*

Se dictamina:

- a. *Emitir dictamen positivo sobre el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la modificación de normativa con alcance general.*
- b. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica en la versión que se obtuvo como producto de la consulta a la comunidad institucional aprobada en la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 11, efectuada el 10 de abril de 2024 el Consejo Institucional.*
- c. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que solicite a la Oficina de Planificación Institucional que tome las medidas para que el 1 de enero de 2025 el Glosario Institucional se encuentre actualizado con las definiciones*

que correspondan según lo que establece este reglamento, e informe de lo actuado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

- d. Recomendar al pleno del Consejo Institucional modificar el artículo 29 del Manual de Normas y Procedimientos para el cálculo de la carga del Profesor en el ITCR de la siguiente manera:

Redacción actual	Redacción propuesta
<p>Artículo 29 Se podrán asignar cursos por tutoría siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones, además de las establecidas en el Reglamento Académico:</p> <p>a. El curso no se imparte en ese semestre</p> <p>b. El Departamento disponga de recursos para impartirlo</p> <p>c. Medie aprobación del Consejo de Departamento respectivo</p> <p>La asignación de carga en estos casos se hará por norma específica.</p>	<p>Artículo 29 Se podrán asignar cursos por tutoría siempre y cuando se cumpla con las condiciones establecidas en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del ITCR. La asignación de carga en estos casos se hará por norma específica.</p>

- e. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que, en caso de aprobarse la presente reforma reglamentaria, indicar a cada dependencia y subdependencia institucional señaladas en la siguiente tabla que debe tomar las medidas para que el 1 de enero de 2025 cuenten con, al menos, las disposiciones y procedimientos que se indican a continuación:

Disposiciones o procedimientos	Responsables
<p>Artículo 8. Matrícula por inclusión La formalización de los trámites en el periodo de matrícula de inclusión será establecida, en el caso de posgrados por parte de la Dirección de Posgrado y en grado a la Vicerrectoría de Docencia en conjunto con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante una resolución publicada en la Gaceta Institucional. Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento específico para realizar el trámite de inclusión y darlo a conocer al estudiantado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Posgrado • Vicerrectoría de Docencia • Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos • Instancias académicas
<p>Artículo 13. Choque de horarios en el proceso de matrícula Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite relativo al choque de horarios en el proceso de matrícula y darlo a conocer a la población estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instancias académicas
<p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes: El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Admisión y Registro • Vicerrectoría de Docencia • Dirección de Posgrado

<p><i>procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.</i></p> <p><i>La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Departamento Financiero Contable</i>
<p>Artículo 24. De las condiciones para personas estudiantes de grado que han perdido una asignatura por segunda vez</p> <p><i>La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definido por el Consejo de la instancia académica.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Consejos de instancias académicas</i>
<p>Artículo 25. De la tutoría para estudiantes con discapacidad, necesidades educativas o que repiten un curso por tercera vez o más</p> <p><i>La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definida por el Consejo de la instancia académica.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Consejos de instancias académicas</i>
<p>Artículo 49. De las normas de asignaturas de asistencia obligatoria</p> <p><i>Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite de justificación en las asignaturas de asistencia obligatoria y darlo a conocer a la población estudiantil.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Instancias académicas</i>

CONSIDERANDO QUE:

1. Se han recibido diversas propuestas de modificación al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, con el objetivo de incorporar temas referidos a costo del crédito y costo real de formación, incorporación de elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo, revisión general del articulado en lo que respecta al proceso de evaluación, así como lo aprobado en la Ponencia 24 presentada en el IV Congreso Institucional y el cambio de días de inclusión para el período de verano.
2. La propuesta de Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, tiene como fin desarrollar en forma óptima el proceso de enseñanza aprendizaje dentro del marco de derechos, obligaciones, funciones y responsabilidades del profesorado y estudiantes.

3. La propuesta de Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas fue sometida a consulta de la comunidad institucional, por un espacio de diez días hábiles, mediante el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria 3358, Artículo 11, efectuada el 10 de abril de 2024, plazo que fue ampliado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles al 16 de mayo de 2024. Las observaciones recibidas fueron analizadas por parte esa comisión, según lo señalan en el considerando 2 de su dictamen.
4. Se ha recibido la propuesta del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual fue dictaminada positivamente por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, 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.
5. Con esta propuesta reglamentaria aprobada se tendría por derogado el reglamento vigente, y a su vez, se darían por atendidas las siguientes solicitudes:
 - a. SCI-576-2022 Propuesta presentada por el señor Nelson Ortega Jiménez en Sesión Ordinaria No 3246 titulada “Modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para incorporar elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo”.
 - b. DFC-486-2021 Solicitud de modificación del artículo 17 del RREA “Costo del crédito para retiros”.
 - c. Propuesta presentada por la Srita. Abigail Quesada Fallas en Sesión Ordinaria No. 3223 del 23 de junio de 2021, titulada “Modificación de los artículos 67 y 74 del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje”.
 - d. DAIR-077-2022 Ponencia 24 del IV CONGRESO INSTITUCIONAL. Atención del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria AIR-100-2022, en lo referido a la modificación de los artículos 23 y 64 del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje.
 - e. Oficio ViDa-39-2024 del 01 de febrero de 2024, correspondiente al acuerdo del Consejo de Docencia Sesión Ordinaria 02-2024, Artículo 4, inciso 4.3, del 31 de enero 2024. Solicitud al Consejo Institucional de cambio de días de inclusión para el período de verano.
6. Conviene que la entrada en vigor de la reforma del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje no sea en un momento en que se encuentra iniciado un periodo lectivo, por lo que se acoge la recomendación de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles de que se brinde el segundo semestre de 2024 para que las diferentes dependencias y subdependencias, así como las autoridades institucionales que corresponda, generen los procedimientos y lineamientos que permitan atender la reforma adecuadamente.

SE PROPONE:

- a. Aprobar el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

**Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Tipo de reglamento

El presente reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Objetivo

Este Reglamento tiene como fin desarrollar en forma óptima el proceso de enseñanza - aprendizaje dentro del marco de derechos, equidad, igualdad de oportunidades, obligaciones, inclusión educativa, funciones y responsabilidades del profesorado y estudiantado.

Artículo 3. Alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias y estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 4. Fines

Los fines de este reglamento son:

- 1. Fijar los derechos y obligaciones de las personas docentes y estudiantes en el Régimen Enseñanza - Aprendizaje.*
- 2. Proporcionar una formación profesional, humana, inclusiva, equitativa, social, tecnológica y científica a la persona estudiante.*
- 3. Fomentar la participación de las personas docentes y estudiantes en las actividades fundamentales de la Institución.*
- 4. Promover diversas metodologías de enseñanza inclusivas que promuevan el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender y que respondan a la diversidad de la población estudiantil.*
- 5. Procurar el desarrollo de un ambiente institucional que favorezca, bajo el marco del respeto mutuo, la equidad, igualdad de oportunidades, la inclusión educativa, la protección de los derechos humanos, el desarrollo del pensamiento crítico, el intercambio y la discusión de ideas.*
- 6. Definir las características fundamentales de los planes de estudio de las carreras del Instituto.*

Artículo 5. Definiciones

A continuación, se señalan las definiciones relacionadas con este reglamento:

Accesibilidad: *Grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. Se trata de una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener.*

Accesibilidad académica: *Requisito que cumple una institución universitaria, cuando no existen o se han suprimido las barreras que limitan la participación plena de la población en condición de discapacidad tanto en las actividades académicas, el uso de los bienes y servicios educativos, administrativos, actividades co-curriculares y otras actividades o servicios relacionadas y complementarias de la educación superior, a nivel de salud, deporte, tiempo libre y bienestar estudiantil.*

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

Apoyos educativos: *Recursos materiales, metodológicos, evaluativos y personales que se disponen en el ámbito educativo, para equiparar y fomentar el acceso, la equidad, la inclusión, la igualdad de oportunidades desde el ingreso hasta la graduación, de acuerdo con el perfil y necesidades de la persona estudiante y según las posibilidades de la institución.*

Asignatura colegiada: *Aquella cuyas temáticas son impartidas entre dos o más docentes, con una estrecha coordinación para el desarrollo del programa del curso. Debe existir una persona profesora responsable de la asignatura, pero es necesaria la presencia de todas las personas docentes involucradas cada vez que se den lecciones.*

Asignatura compartida: *Aquella cuyos contenidos temáticos se imparten entre dos o más personas profesoras. La responsabilidad de cada una de ellas es la parte del curso que se ha definido previamente y no es necesaria la presencia de todas cada vez que se imparten las clases.*

Asignatura coordinada: Aquella cuyos contenidos temáticos son desarrollados en coordinación entre las personas docentes que lo imparten en distintos grupos. Los exámenes parciales, finales y de reposición son comunes para todos los grupos.

Calificación o nota: puntuación o expresión alfanumérica utilizado para expresar el nivel de aprovechamiento de una persona estudiante según los criterios de evaluación definidos en una asignatura, seminario, laboratorio, entre otros.

Calificación final numérica: es el valor numérico, de cero a cien, que representa el rendimiento académico logrado por cada estudiante como resultado del proceso de enseñanza y aprendizaje de una asignatura matriculada. Esta se consigna con una nota total en el acta de calificaciones finales del curso.

Calificación final alfabética: es la representación alfabética que describe el logro y la condición del proceso de enseñanza y aprendizaje obtenido por la persona estudiante en una asignatura específica del plan de estudios, previamente definida por la dependencia o la subdependencia. Esta se consigna con una abreviatura en el acta de calificaciones finales del curso.

Choque de exámenes: se presentará un choque entre dos o más exámenes cuando el lapso previsto para el desarrollo de uno coincida, total o parcialmente, con el establecido para otro, o cuando el tiempo entre el momento de finalización de uno y el inicio de otro sea menor de una hora, en el caso de que los exámenes se aplican en el mismo Campus o Centro Académico o no son presenciales. Cuando los exámenes se apliquen en diferentes Campus o Centros Académicos se entenderá que existe choque de horario, si el tiempo entre la hora de finalización de uno y la de inicio de otro es menor que el tiempo necesario para que la persona estudiante pueda desplazarse, con la oportunidad de arribar al menos una hora antes del inicio del siguiente examen.

Cobros por servicios estudiantiles: Cobros que se generan a las personas estudiantes por rubros tales como: matrícula, bienestar estudiantil, póliza, confección del carné de identificación y otros.

Condición de maternidad o paternidad: es la situación de estudiantes madres o padres que asumen directamente el cuidado y conviven con sus hijas o hijos.

Conducta fraudulenta en pruebas de evaluación: Uso de medios o apoyos para la realización de pruebas de evaluación de los aprendizajes o actividades académicas que no están contemplados en las instrucciones del instrumento donde se evidencie la intención de cometer fraude, falta a la verdad o inducir a error al personal docente. Contempla conductas como plagio, falsificación, colusión, copia de exámenes, suplantación, alteración de calificaciones, entre otras.

Costo de retiro: monto que debe cancelar la persona estudiante cuando tramite el retiro de una o más asignaturas matriculadas, de acuerdo con la cantidad de créditos retirados y el valor ordinario del crédito vigente, independientemente del momento del ciclo lectivo en que se realice el trámite.

Costo real de formación: valor del crédito establecido con base en el costo real, sin subsidio institucional.

Crédito: es una unidad valorativa convencional que es utilizada para cuantificar el trabajo académico de la persona estudiante, equivale a tres horas reloj semanales de trabajo de este, durante 18 semanas o su equivalente según la modalidad cuatrimestral, trimestral, entre otras, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el personal docente.

Derechos de estudio: monto que resulte de multiplicar el número de créditos que cobra la Institución a cada estudiante por el valor ordinario del crédito vigente, varía según el grado bachillerato, licenciatura y posgrado.

Discapacidad: es el resultado de la interacción entre una persona que experimenta algún grado deficiencia funcional y un contexto que no le ofrece los apoyos y servicios

accesibles, oportunos y efectivos, quien se ve limitada en la realización de actividades y restringida en la participación en situaciones esenciales de su vida.

Estudiantes especiales: personas que, habiendo sido admitidas conforme a lo estipulado en el Reglamento de admisión a carreras de grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, cursen asignaturas u obtengan créditos que no tiendan a la obtención de un título.

Estudiantes oyentes: Se refiere a personas que deseen adquirir conocimientos en determinada disciplina sin que se les otorgue un certificado o título académico formal. No recibirán créditos académicos, pero podrán obtener una constancia de participación si cumplen con los requisitos de asistencia y evaluación establecidos por la persona docente del curso.

Estudiantes regulares: personas que hayan sido admitidas conforme a lo estipulado en el Reglamento de admisión a carreras de grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, que sigan cursos tendientes a la obtención de un título y que se encuentren debidamente matriculadas.

Estudiantes visitantes o de intercambio: personas que están inscritas como estudiantes regulares en universidades del exterior u otra universidad nacional y que, en su condición de temporalidad en Costa Rica o en el ITCR, desean matricular algunas materias. La matrícula de estas materias debe ser autorizada por la dependencia o la subdependencia correspondiente. En esta condición, la persona no puede obtener ningún grado en el ITCR.

Equidad: implica un trato diferenciado en cuanto a situaciones específicas, siempre con el fin de lograr igualdad en el ejercicio de derechos, pues todas las personas son sujetos sociales de derechos. Es un principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo el cual se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que son vulnerabilizadas.

Equiparación de oportunidades: Proceso de ajuste del entorno, que responde a las necesidades educativas de la persona estudiante, para hacer accesibles los servicios, las actividades, la información, la documentación y otras acciones requeridas, en correspondencia con las particularidades de la persona estudiante, para garantizar la equidad, la inclusión e igualdad de oportunidades.

Faltas de mera constatación: Aquellas que son evidentes a primera vista, la determinación del incumplimiento no requiere de mayores diligencias probatorias, siendo innecesario realizar un procedimiento ordinario previo a la imposición de la sanción.

Fraude académico: es aquella conducta fraudulenta que la persona estudiante realiza en el momento de presentar o ejecutar alguna de las actividades y pruebas evaluativas estipuladas en los aspectos operativos del programa de la asignatura.

Igualdad de oportunidades: Principio que reconoce las diversas necesidades educativas de las personas estudiantes, las cuales deben ser contempladas en la planificación y desarrollo de todos los procesos de enseñanza y aprendizaje, con el fin de garantizar el acceso y la participación en idénticas condiciones a lo largo de su formación universitaria.

Inclusión educativa: es un proceso orientado a garantizar el derecho a una educación de calidad a todas las personas estudiantes en igualdad de condiciones, considerando la equidad de oportunidades en la participación de los procesos integrales de aprendizaje, prestando especial atención a quienes están en situación de mayor exclusión o en riesgo de ser vulnerabilizados.

Instrumento de evaluación: es aquel instrumento utilizado en una actividad académica, definida de antemano en el programa de una asignatura, para observar, medir y verificar, de forma cuantitativa y cualitativa, el logro de los aprendizajes del estudiantado.

Matrícula: es la inscripción que realiza la persona estudiante, en al menos un curso, en cualquiera de las carreras de pregrado, grado y posgrado que ofrece la Institución.

Necesidades educativas: es aquella condición específica que presenta una persona estudiante, la cual es producida por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, que conlleva a que requiera ajustes y apoyos educativos en la propuesta curricular ordinaria para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone el plan de estudios de una carrera.

Periodo lectivo: semanas lectivas efectivas de un ciclo lectivo. Puede contemplar actividades y evaluaciones a excepción de las finales.

Periodo de preparación para actividades y evaluaciones finales: periodo en que la persona docente y la persona estudiante se preparen para atender las actividades y evaluaciones finales.

Periodo para actividades y evaluaciones finales: Período para que se ejecuten las evaluaciones y actividades finales de los cursos que se imparten, incluye la entrega de actas de calificaciones.

Personas estudiantes próximas a graduarse: personas que cursen un programa académico de bachillerato o licenciatura continua en el ITCR y le resten no más de diez cursos para finalizarlo, siempre que no tengan una titulación universitaria previa obtenida en el ITCR o en otra Universidad.

Persona estudiante activa: persona estudiante que ha sido admitida en la institución y tiene cursos matriculados en el período lectivo vigente.

Plagio: es aquella conducta fraudulenta de copia parcial o total de una obra de diversa naturaleza (texto, imágenes, gráficos, resultados de experimentos, presentación, parafraseo sin atribuir la autoría, entre otras), sin indicar la citación de la fuente y hacerse acreedor de las ideas o productos académicos como propios. Además, puede ser autoplagio, que es cuando se publica o presenta un trabajo anterior como si fuera reciente y sin citar el trabajo previo o falsa autoría cuando en un trabajo grupal se le atribuye la autoría a una persona que no participó en el desarrollo de este. Finalmente, puede presentarse la omisión de cita o un parafraseo, que es cuando se expresan las ideas de otras personas, pero sin atribuir la autoría correspondiente.

Plan de estudios: es un documento académico, administrativo y jurídico que organiza elementos curriculares propios de una carrera para fundamentar su pertinencia y sustento epistemológico, el perfil del profesional por formar y las características de las actividades académicas, entre otros. Este es un documento que resume el acuerdo y consenso al que llega la comunidad académica, sobre los elementos curriculares, en un momento determinado.

Proceso de enseñanza - aprendizaje: acción intencional, organizada y sistemática, en la que participan dinámicamente tanto personas docentes como estudiantes, tendiente a producir aprendizaje, y en la que pueden coincidir indistintamente las actividades de docencia, investigación y extensión.

Servicios estudiantiles: acciones institucionales tendientes a generar y mantener las condiciones humanas, materiales y académicas necesarias para la permanencia satisfactoria en procura del éxito académico del estudiantado del ITCR.

Tipo de asignatura: las asignaturas se clasifican en teórica, práctica, y teórico-práctica.

Valor ordinario del crédito: precio por crédito que cobra la Institución al estudiantado, podría variar según el grado: bachillerato, licenciatura y posgrado.

Capítulo II Del proceso de matrícula

Artículo 6. De la matrícula

La matrícula es el proceso formal de inscripción en al menos un curso que realiza la persona estudiante, en cualquiera de las carreras de pregrado, grado y posgrado que ofrece la Institución, según la modalidad temporal (bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, entre otros).

Para realizar el trámite de matrícula, sólo se toma en cuenta a las personas que estén activas y al día en sus obligaciones financieras con la institución.

Artículo 7. De los periodos de matrícula

En el Instituto se contará con los siguientes periodos de matrícula: ordinaria, extraordinaria y por inclusión.

El proceso de matrícula de las asignaturas se realizará para cada período lectivo en las fechas establecidas en el Calendario Institucional y Académico y se registrarán por los procedimientos establecidos institucionalmente.

Artículo 8. De la matrícula por inclusión

Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de “matrícula por inclusión”, el cual se registrará por lo determinado en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión por modalidad temporal en el ITCR.

Modalidad	Periodo para trámite
Semestre	Dos semanas
Cuatrimestre	Dos semanas
Trimestre	Una semana
Bimestre	Una semana
Verano	Tres días
Centros de Formación Humanística	Un día

La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en la modalidad de semestres.

La matrícula por inclusión sólo puede ser realizada si las dependencias o las subdependencias tienen los recursos propios o por asignación adicional, con el aval de la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado o bien por resolución favorable en caso de impugnaciones según el ente competente y cupos disponibles.

La formalización de los trámites en el periodo de matrícula de inclusión será establecida, en el caso de posgrados por parte de la Dirección de Posgrado y en grado a la Vicerrectoría de Docencia en conjunto con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante una resolución publicada en la Gaceta Institucional. Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento específico para realizar el trámite de inclusión y darlo a conocer al estudiantado.

Este periodo se empleará para aprovechar recursos y cupos disponibles, para realizar la matrícula con levantamiento de requisitos, dar prioridad a personas estudiantes próximas a graduarse, tal como lo define el mismo reglamento, tramitar exclusiones motivadas en errores atribuibles a la administración, atender estudiantes que en estos periodos no lograron matricular cursos por falta de cupo, gestionar la matrícula en cursos con alta demanda que pudieron abrirse después del balance final de las matrículas ordinarias y extraordinarias, así como casos calificados a criterio de las personas que ejercen la dirección de las escuelas, áreas académicas y unidades desconcentradas.

Para casos excepcionales así fundamentados por la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, esta persona puede autorizar la tramitación de matrículas de inclusión una vez finalizado el periodo establecido, previa solicitud de la Dirección o Coordinación de la instancia que ofrece el curso.

Artículo 9. De la duración de los ciclos lectivos

Los ciclos lectivos podrán estructurarse con los siguientes componentes: periodo lectivo, periodo de preparación para evaluaciones y actividades finales y periodo para

evaluaciones y actividades finales. Para definir la estructura de cada modalidad temporal de ciclo lectivo se definirán los componentes a utilizar de acuerdo con sus necesidades.

Tabla No. 2. Ciclos lectivos según modalidad temporal definida en el ITCR.

Modalidad	Periodo lectivo (semanas)	Semanas de actividades y evaluaciones finales y entrega de actas
Centro de Formación Humanística	Cuatro	Tres días
Bimestre	Seis	Tres días
Trimestrales	Diez	Tres días
Cuatrimestre	Doce	Una semana
Semestre	Dieciséis	Una semana de preparación para actividades y evaluaciones finales Dos semanas para actividades y evaluaciones finales y entrega de actas
Anual	Cuarenta y siete	Una semana
Bianuales	Noventa y cuatro	Una semana

Los Centros de Formación Humanística serán programados dentro de los ciclos semestrales, o en el periodo de cursos de verano, de manera que se impartan al menos seis periodos al año.

El Consejo Institucional podrá establecer ciclos lectivos de otra duración, para atender necesidades particulares de programas académicos.

Ante situaciones de fuerza mayor que tengan implicaciones en el desarrollo ordinario de los cursos de un ciclo lectivo, el Consejo Institucional podrá modificar el periodo lectivo a solicitud de la Rectoría.

Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula

El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula de carreras de grado utilizando los siguientes criterios de ordenamiento, respetando la siguiente prioridad:

- a. Mayor diferencia entre créditos ganados y créditos perdidos
- b. Mayor promedio ponderado
- c. Mayor número de créditos ganados
- d. Menor número de créditos perdidos
- e. Azar

Los criterios anteriores se aplicarán usando el último período lectivo ordinario registrado al momento en que se generen las citas.

En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda.

Artículo 11. De la reserva de cupos

Podrán reservarse cupos en cursos ofertados en un periodo lectivo para:

- a. Personas estudiantes próximas a graduarse en los cursos pendientes en su plan de estudios. Para la aprobación de esa solicitud bastará con que el trámite sea realizado en el periodo indicado en el Calendario Institucional y Académico.
- b. Estudiantes con necesidades educativas resultado de condiciones psicosociales, motoras, neurológicas, de salud, cognitivas, físicas, sensoriales, entre otras, o bien en condición de discapacidad congénita o adquirida, temporal o permanente. Deberán contar con un dictamen o diagnóstico de una persona profesional experta debidamente inscrita en el Colegio Profesional respectivo, por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) u otra institución de salud. Será competencia del programa que gestiona las acciones para la población de

estudiantes con necesidades educativas y discapacidad valorar cada caso de forma individual.

- c. Estudiantes en condición de maternidad o paternidad, según recomendación del Departamento de Orientación y Psicología.*

La solicitud de reserva de cupo procede siempre y cuando cuente con los requisitos de la asignatura, o bien con el respectivo levantamiento de requisitos.

En caso de que la cantidad de solicitudes de reserva exceda la de cupos ofertados, tendrá prioridad quien tenga menor cantidad de cursos pendientes para graduarse. Además, cada instancia podrá definir criterios adicionales para priorizar la asignación de cupos.

Artículo 12. Del levantamiento de requisitos

La Dirección de Escuela, la coordinación del Área Académica de Posgrado, la coordinación de Unidad de Posgrado o de Unidad Desconcentrada, que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o Área Académica, según corresponda, autorizar el levantamiento de requisitos.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría o del titular de la Vicerrectoría de Docencia, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, la dependencia o la subdependencia según corresponda, podrá autorizar de manera excepcional, levantamientos de correquisitos o de requisitos en casos que no se ajusten a los criterios establecidos previamente.

Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula

La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.

Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades Desconcentradas, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.

Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite y darlo a conocer a la población estudiantil.

Para las personas estudiantes próximas a graduarse bastará con que lo solicite a la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada a la que pertenece, en el periodo indicado por estos para este trámite, salvo que se trate de dos o más cursos de asistencia obligatoria. La Dirección o Coordinación tendrán la responsabilidad de gestionar ante la jefatura de la instancia que imparte el curso, que se brinden a la persona estudiante las condiciones necesarias para matricularlo. Si se autoriza matrícula en un curso de asistencia obligatoria que presenta choque de horario con otro curso, la persona estudiante mantiene la obligación de asistir al primero.

En cualquier caso, las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades Desconcentradas, que imparten los cursos en los que se dará el choque de horario, deberán comunicarlo a las personas docentes respectivas.

Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas

La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que

medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar dicho plazo.

Para efectos de actas de calificaciones, la asignatura retirada formalmente aparecerá con la abreviatura RTJ (Retiro Justificado) y académicamente contará como si no la hubiera matriculado.

Artículo 15. Del retiro formal del Instituto

La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro.

Si el retiro se realiza durante las primeras seis semanas del curso, las asignaturas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se considerarán como no cursadas.

Si se retira después de seis semanas o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como reprobadas.

No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.

Artículo 16. Del retiro justificado especial

Tratándose de causas justificadas, la persona estudiante podrá tramitar ante el Departamento de Admisión y Registro el retiro justificado especial (RJE) de las materias matriculadas, sea en forma total o parcial, toda vez que se haya vencido el período ordinario de retiro.

Una comisión, conformada por una persona representante del Departamento de Orientación y Psicología, una del Departamento de Becas y Gestión Social, una del Departamento Clínica Atención Integral en Salud y una de la Federación de Estudiantes dictaminará técnicamente, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, la procedencia de dicho retiro. Si la solicitud fuera considerada procedente, las asignaturas se consignarán en el informe como RJE (retiro justificado especial).

Artículo 17. Del pago de retiro de asignaturas matriculadas

Todos los casos de retiros que se establecen en este Reglamento deberán cancelarse dentro del plazo de formalización del trámite que se detalla en este reglamento, con excepción de los retiros justificados especiales que deberán atender el plazo indicado por la Comisión que analizó el caso.

La suma por pagar por el estudiantado se calculará en función del valor ordinario del crédito vigente, salvo en las siguientes excepciones:

- a. En los casos en que por fuerza mayor fue ampliado el plazo ordinario para formalizar retiros de asignaturas, y las personas titulares de la Dirección de Posgrado o la Vicerrectoría de Docencia y Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, según corresponda, valoren mediante resolución fundamentada que hay razones que justifiquen que se exima del pago de los créditos correspondientes al estudiantado.*
- b. Cuando en una solicitud de retiro justificado o justificado especial la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos valora que hay razones para eximir a la persona estudiante del pago de créditos correspondiente y emite resolución fundamentada.*

Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula

En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos podrá, en los casos en que medie fuerza mayor, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.

Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o normativas institucionales. Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos.

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

Capítulo III Sobre el estudiantado

Artículo 19. De los estudiantes oyentes

Para participar como oyente, la persona interesada debe demostrar, a juicio de la persona docente encargada del curso, que posee los conocimientos previos necesarios para garantizar un aprovechamiento óptimo. Además, deberán realizar el trámite de inscripción y cancelar la totalidad de los créditos respectivos.

Se otorgará constancia de participación a aquellas personas estudiantes oyentes que aprueben el curso según los criterios de asistencia y evaluación determinados en el programa del curso.

El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.

La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.

Artículo 20. De la pérdida de condición de estudiante regular o especial

Las personas estudiantes regulares y especiales perderán esta condición cuando:

- a. No lleven a cabo los trámites de matrícula correspondientes al período lectivo en curso y no tengan en proceso la culminación de cursos en los cuales se haya dado la condición de IN (incompleto).*
- b. Se compruebe la falsedad de datos necesarios para el empadronamiento y la matrícula.*
- c. Hayan tramitado el retiro de todos los cursos matriculados, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.*
- d. Por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, hayan tramitado la interrupción de estudios.*
- e. De conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución, se haya dictado una separación temporal de esta, por un período igual o mayor a un semestre lectivo.*
- f. Se haya graduado.*

Artículo 21. De los apoyos para estudiantes con necesidades educativas o discapacidad

Al estudiantado con necesidades educativas o discapacidad se le garantizarán ajustes razonables en procura de la inclusión, la igualdad y la equidad. Esto incluye:

- a. Acciones de asesoría y atención a través de los programas que desarrollan las dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de acuerdo con los procedimientos establecidos, tales como recomendación de apoyos educativos, seguimiento psicoeducativo, entre otros.*
- b. Posibilidad de solicitar financiamiento para la adquisición de productos de apoyo o valoración por parte de personas especialistas a nivel externo en aquellos casos*

que lo ameriten. Esta solicitud deberá tramitarse ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil o la Dirección de Posgrados, según corresponda.

- c. Acciones de apoyo y acompañamiento para estudiantes en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación, por parte de las personas docentes, tanto en la aplicación de apoyos educativos, como en las prácticas docentes inclusivas, materiales educativos accesibles, consulta docente y otras.*
- d. Espacios de capacitación, actualización y acompañamiento para personas docentes y funcionarias de la Institución, en el tema de igualdad, equidad, inclusión educativa, equiparación de oportunidades, necesidades educativas, discapacidad y derechos humanos, desde las dependencias, programas, instancias, acciones y mecanismos institucionales para contribuir con procesos de enseñanza-aprendizaje más inclusivos.*

Para el cumplimiento de los puntos anteriores, será responsabilidad de la persona estudiante cumplir con los requerimientos que se definan según cada situación.

En aquellos casos en los que los apoyos educativos recomendados por los programas correspondientes de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos no sean aplicados por la persona docente de la asignatura, la persona estudiante podrá presentar la gestión de queja ante la dirección o coordinación de la instancia académica a la que pertenece el curso, con copia a la persona asesora psicoeducativa a cargo. La dirección o coordinación deberá dar respuesta a esta en el plazo establecido en la normativa institucional.

Artículo 22. De la representación y participación en actividades que conduzcan a los fines de la institución

La participación de la persona estudiante en los distintos órganos institucionales y en actividades que contribuyan a la consecución de los fines de la institución, es un derecho y una obligación estudiantil establecidos en el Estatuto Orgánico del ITCR. Por lo cual se deben facilitar las condiciones para su participación y asistencia a:

- a. Sesiones de la Asamblea Institucional Representativa.*
- b. Actividades declaradas de interés institucional.*
- c. Asamblea General de Estudiantes.*
- d. Asamblea General de las Asociaciones de carrera.*
- e. Plenario de asociaciones de estudiantes.*
- f. Actividades de representación oficial de grupos culturales, deportivos, académicos y de representación estudiantil.*
- g. Las actividades derivadas de compromisos asumidos por el ITCR en el marco del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA), visita de pares por parte de agencias de acreditación u otros de similar naturaleza así definido por el Consejo de Rectoría.*
- h. Actividades de los proyectos de investigación o extensión en los que participa y que estén formalmente inscritos ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.*
- i. Otras actividades u órganos siempre que cuenten con el aval previo por parte de la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.*

La programación de las actividades en donde se requiera la participación de representantes estudiantiles deberá realizarse tomando en cuenta sus responsabilidades académicas, sin perjuicio de su derecho de participación.

Las personas estudiantes que deban ausentarse de sus responsabilidades académicas por motivos de su participación tendrán derecho a solicitar la reprogramación de las evaluaciones u otras actividades curriculares, siempre que haya previa justificación y respetando los plazos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 23. De las actividades de nivelación

Para el estudiantado de primer ingreso que, mediante estudios, se detecte que presentan deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del plan de estudios. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad.

Para estudiantes de grado, la asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrán ser de carácter obligatorio, cuando así lo establezca mediante resolución fundamentada la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.

Para estudiantes que ingresan bajo la modalidad de Admisión Restringida, la asistencia a las actividades de nivelación tendrá carácter de obligatoriedad según su normativa.

En el caso de estudiantes de posgrado, estas asignaturas podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada.

Artículo 24: De las condiciones para personas estudiantes de grado que han perdido una asignatura por segunda vez

La persona estudiante de grado que pierda por segunda vez una asignatura, cuando matricule de nuevo la asignatura, el número total de créditos no podrá ser mayor de doce, incluyendo los de la reprobada. Vía excepción le corresponde a la Dirección o Coordinación de la instancia académica que administra la carrera, resolver de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo de la dependencia o subdependencia correspondiente, en aquellos casos en que se solicite.

La persona docente de la asignatura podrá acordar variaciones en los aspectos operativos del programa, ajustes metodológicos y/o de evaluación, para ello podrá solicitar el apoyo al Departamento de Orientación y Psicología u otra instancia, según corresponda. Estos ajustes acordados deberán constar por escrito.

La instancia académica encargada del plan de estudios deberá contar con opciones académicas diferentes, a fin de procurar el avance en el plan de estudios.

Además, cuando así lo solicite la persona estudiante, la escuela o departamento académico encargado de la carrera le asignará una persona profesora tutora, cuyas funciones principales serán asesorarle en cuanto a la matrícula y realizar un seguimiento de su trabajo académico.

La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definido por el Consejo de la instancia académica.

Artículo 25. De la tutoría para estudiantes con discapacidad, necesidades educativas o que repiten un curso por tercera vez o más

La persona estudiante podrá contar con una persona docente tutora nombrada por la Dirección o Coordinación de la instancia académica encargada del plan de estudios respectivo, en los siguientes casos:

- 1. Cuando sea requerido como apoyo educativo por recomendación del Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad y Necesidades Educativas.*
- 2. Cuando así lo solicite la persona estudiante que haya reprobado una asignatura más de una vez.*

Las principales funciones de la persona tutora serán:

- a. Asesorar a la persona estudiante en los procesos de matrícula.*
- b. Hacer un seguimiento de su desempeño académico.*
- c. Referirle a las dependencias o programas que puedan brindarle apoyo psicoeducativo, emocional y académico adicional mediante la incorporación de la persona estudiante a los programas institucionales existentes.*

- d. *Coordinar acciones adicionales que le permitan a la persona estudiante mejorar su rendimiento académico, de ser necesario en vinculación con las instancias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, que correspondan.*
- e. *Dar seguimiento y evaluar la efectividad de las acciones anteriores.*

La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definida por el Consejo de la instancia académica.

Artículo 26. De las condiciones para personas estudiantes de grado que han perdido una asignatura más de dos veces

La persona estudiante de grado que pierda por tercera vez o más una asignatura:

- a. *Cuando matricule de nuevo la asignatura, el número total de créditos no podrá ser mayor de diez, incluyendo los de la reprobada. Vía excepción le corresponde a la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia respectiva, resolver de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo correspondiente, en aquellos casos en que se solicite.*
- b. *Seguirá contando con la asesoría de una persona tutora académica si así lo solicita, opciones académicas diferentes y se le recomendará atención especializada y asesoría psicoeducativa.*
- c. *La dependencia o la subdependencia encargada del plan de estudios deberá ofrecer opciones académicas diferentes, a fin de procurar el avance en el plan de estudios. Además, le asignará una persona tutora académica y sus funciones previamente definidas en este reglamento.*

Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado

Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de ajustar aspectos operativos (metodológicos y/o evaluativos), tal y como lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda.

Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado

En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una segunda asignatura a lo largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente.

Artículo 29. De la asistencia a asignaturas no matriculadas

Las personas estudiantes del ITCR podrán asistir a asignaturas en las cuales no se encuentren matriculadas regularmente, siempre y cuando medie autorización de la persona docente responsable de la asignatura. En estos casos la persona estudiante no tendrá derecho a que se le realicen evaluaciones ni a que se le otorguen créditos. La autorización para asistir a esta asignatura no establece ninguna obligación adicional para el Instituto.

En caso de no darse la debida autorización, la persona estudiante tendrá la oportunidad de matricularse como estudiante oyente, de conformidad con la reglamentación establecida.

Artículo 30. De la reposición de lecciones por ausencia de la persona docente

En caso de que la persona docente no se presente en los primeros 15 minutos después de la hora de inicio de la lección, el estudiantado presente podrá retirarse de la clase sin ningún perjuicio, siempre y cuando informen el mismo día, por escrito y con sus firmas la falta a la persona superior jerárquica de la persona docente ya sea de forma física o por medio del correo institucional. Se exceptuarán los casos en que se le comunique al estudiantado la llegada tardía de la persona docente. En este caso, corresponderá a la persona docente informar a su jefatura.

De igual manera, si una lección convocada para ser desarrollada mediante docencia sincrónica con apoyo tecnológico no inicia en los primeros 15 minutos de la hora fijada, dará derecho al estudiantado a desconectarse sin ningún perjuicio, siempre y cuando lo informen mediante correo electrónico a la jefatura con copia a la persona docente.

En cualquier caso, la persona docente estará en la obligación de reponer la lección no impartida en la modalidad más conveniente según acuerde con sus estudiantes.

Artículo 31. Del reconocimiento de asignaturas

La persona estudiante que haya aprobado asignaturas en otra institución podrá acogerse a lo dispuesto en el Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 32. Del uso de medios oficiales de comunicación

Es obligación de la persona estudiante revisar regularmente los medios oficiales de comunicación institucional como por ejemplo el correo electrónico institucional y la plataforma Tec Digital. Además, debe dirigir las consultas o solicitudes de trámites académicos a través de esos canales oficiales.

Capítulo IV Responsabilidades generales de las dependencias o las subdependencias, de la persona docente y sus derechos

Artículo 33. Responsabilidades de las dependencias o las subdependencias

A las dependencias o las subdependencias les corresponde:

- a. Estudiar y avalar la creación o el rediseño de los planes de estudio que administra, respetando la normativa y los procedimientos definidos por la institución.*
- b. Estudiar y someter a votación ante el Consejo la propuesta de creación o rediseño de los programas de estudio que administra.*
- c. Gestionar con las otras dependencias o las subdependencias involucradas la creación o el rediseño de los programas de estudio que administra, respetando lo indicado en la normativa vigente.*
- d. Elaborar y custodiar los documentos históricos relacionados con la creación y las modificaciones del plan de estudio que administra.*
- e. Solicitar, para los trámites de diseño y rediseño curricular el dictamen técnico académico curricular al Centro de Desarrollo Académico, según corresponda y el aval ante la presidencia del Consejo de Docencia o Posgrado, según lo definido en la normativa y procedimientos institucionales.*
- f. Notificar cualquier creación o rediseño en los planes de estudio ante el Departamento de Admisión y Registro, como también a la Oficina de Planificación de Educación Superior (OPES), según corresponda.*
- g. Establecer acuerdos sobre el levantamiento de requisitos, oferta de asignaturas por tutoría, las asignaturas que contarán con examen de reposición y sus excepciones, entre otros.*
- h. Garantizar la inclusión educativa mediante el cumplimiento de la normativa, la aplicación de apoyos, prácticas inclusivas y la adaptación de materiales en formatos accesibles u otras acciones para la población estudiantil con discapacidad y necesidades educativas.*
- i. Conocer y pronunciarse sobre los reclamos estudiantiles que le corresponda.*
- j. Acordar disposiciones en actividades y evaluaciones con base a las normas establecidas por el Instituto.*
- k. Velar por el cumplimiento del empleo de medios electrónicos oficiales para dirigirse a la persona estudiante (por ejemplo, correo electrónico y plataforma Tec Digital).*
- l. Establecer acuerdos sobre prácticas de especialidad y trabajo finales de graduación, según corresponda.*

- m. Atender las disposiciones institucionales relacionadas con prácticas inclusivas de equidad y defensa de los derechos humanos de poblaciones vulnerabilizadas que pueden incluir resoluciones, acuerdos del Consejo Institucional, políticas institucionales, reglamentos, directrices, entre otros.*
- n. Gestionar ante la dependencia o la subdependencia correspondiente la asesoría, la formación y la capacitación en temática de derechos humanos, accesibilidad, equiparación de oportunidades, discapacidad, necesidades educativas y otros que den garantía de la inclusión educativa.*
- o. Promover la participación de las personas funcionarias de las dependencias y subdependencias en las actividades y procesos de capacitación institucionales en temáticas de accesibilidad, derechos humanos, inclusión educativa, apoyos educativos, discapacidad, necesidades educativas y otras.*
- p. Gestionar las acciones y recursos correspondientes para responder ante necesidades identificadas de la población estudiantil con discapacidad y necesidades educativas con el fin de garantizar la inclusión educativa, tales como: materiales con formatos accesibles, productos de apoyo, ayudas técnicas, apoyos educativos, asesoría técnica, ajustes metodológicos y evaluativos. Lo anterior, considerando el criterio y asesoría técnica de las instancias correspondientes, así como el principio de ajustes razonables.*
- q. Velar por que se cumplan las condiciones pertinentes y adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material, digital y humano, tanto en la dependencia o subdependencia como a nivel institucional.*
- r. Tomar cualquier otro acuerdo, directriz o resolución razonada que considere el Consejo de la dependencia o la subdependencia en materia académica, siempre que no invada las potestades académicas de otros órganos en el marco de sus competencias.*
- s. Realizar cada periodo lectivo un análisis del rendimiento académico en los cursos impartidos en el periodo anterior.*

Artículo 34. Responsabilidades de la persona docente en el ITCR

En lo que respecta a su función como docentes, es responsabilidad del personal académico:

- a. Ejecutar y evaluar los programas de los cursos a su cargo.*
- b. Velar porque los programas de los cursos respondan a las necesidades de formación profesional de la persona estudiante; de no ser así, plantear las reformas respectivas al Consejo de la dependencia o subdependencia correspondiente.*
- c. Ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje que le haya sido asignado acatando las normas institucionales y las disposiciones emanadas del Consejo de la dependencia o subdependencia que tiene a su cargo la asignatura o actividades académicas.*
- d. Acatar el Calendario Institucional y Académico y cumplir los horarios establecidos en la guía de horarios o en los convenios acordados por consenso con sus estudiantes.*
- e. Establecer y cumplir un horario de consulta para estudiantes de cada uno de los grupos que imparta; esta consulta puede ser individual o grupal, presencial o por medios digitales, acordes a las necesidades de sus estudiantes, conforme a las Directrices de tipo administrativo que emita oportunamente la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia para su efecto, sin que ninguna de ellas pueda limitar en modo alguno la libertad de cátedra.*
- f. Orientar su labor conforme a los principios del Modelo Pedagógico de la institución.*

- g. Actualizarse en el campo educativo y en el de su especialidad de conformidad con la normativa institucional.*
- h. Aprobar los programas de formación y capacitación para la docencia que exija el Instituto.*
- i. Elaborar los aspectos operativos de los cursos asignados con base en los programas aprobados y entregarlos por escrito durante la primera semana del periodo lectivo correspondiente a la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia que administra el curso.*
- j. Poner a disposición de sus estudiantes el programa del curso en formato digital, por los medios electrónicos institucionales disponibles, durante la primera semana lectiva.*
- k. Incentivar la participación de la persona estudiante en las actividades de docencia, investigación, extensión, acción social y otras.*
- l. Brindar retroalimentación oportuna a las personas estudiantes de las pruebas de evaluación realizadas.*
- m. Supervisar prácticas de especialidad o dirigir trabajos finales de graduación.*
- n. Coordinar con sus estudiantes la reposición de las lecciones no impartidas debido a su ausencia e informarlo a su jefatura.*
- o. Consignar las notas obtenidas por cada persona estudiante en el acta de calificaciones finales del grupo a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido para ese fin y en las fechas señaladas en el Calendario Institucional y Académico.*
- p. Plantear las observaciones o recomendaciones que considere oportunas ante las instancias respectivas en relación con las acciones propuestas en relación con la aplicación de apoyos educativos y otros ajustes en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus estudiantes.*
- q. Ejecutar las acciones recomendadas por las instancias competentes que propicien la accesibilidad académica, la aplicación de apoyos educativos y otros ajustes en el proceso de enseñanza aprendizaje de las personas estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en cumplimiento de la normativa sobre derechos humanos.*
- r. Atender las disposiciones emanadas de la normativa institucional y las instancias correspondientes en el ámbito del acceso a la educación superior en condiciones de equidad, igualdad y equiparación de oportunidades, sin condicionar a que la persona realice acciones adicionales que para el resto de estudiantes del grupo son de libre elección.*
- s. Utilizar estrategias y métodos de enseñanza y evaluación que promuevan la inclusión, la equidad, la participación, creatividad y capacidad analítica y crítica de la persona estudiante, así como su aprendizaje y formación integral.*
- t. Brindar un trato a la población estudiantil basada en el respeto la dignidad humana, integridad y los derechos humanos en toda su extensión.*
- u. Respetar la normativa institucional contra el acoso y hostigamiento sexual y las políticas generadas con base en los principios de igualdad, de equidad y de inclusión desde una perspectiva de interseccionalidad.*
- v. Usar los medios oficiales institucionales para comunicarse con sus estudiantes, por ejemplo, el correo electrónico institucional y la plataforma Tec Digital. Además, debe realizar y atender las consultas o solicitudes de trámites académicos a través de esos canales oficiales.*

Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica

Las personas docentes tendrán derecho a contar con:

- a. *Espacios de discusión y planes de acción sobre necesidades educativas y discapacidad, así como el proceso de ajuste en la enseñanza y el aprendizaje.*
- b. *Asesoría y capacitación, gestionadas a través de su jefatura, el CEDA, el Departamento de Orientación y Psicología, el Tec Digital u otras instancias según corresponda y considerando los recursos disponibles.*
- c. *Condiciones adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material y humano.*
- d. *Asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.*

Capítulo V Del plan de estudios y el programa del curso

Artículo 36. De la oferta académica del ITCR

El Instituto ofrecerá carreras tendientes a obtener grados y títulos de pregrado, grado y posgrado, de acuerdo con las regulaciones establecidas por la normativa institucional y el Consejo Nacional de Rectores.

Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR

El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y tendrá, al menos, las siguientes características:

- a. *Está integrado por asignaturas de formación básica, de formación humana y social y propias de la especialidad, todas tendientes a la formación integral de la persona estudiante y acordes con los lineamientos elaborados al efecto por el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado y convenios que rigen la educación superior nacional.*
- b. *Debe incluir un trabajo final de graduación con las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina.*
- c. *Expresar el número de créditos correspondientes al grado que se otorga.*
- d. *Definir el número de horas lectivas semanales por periodo lectivo.*
- e. *Cumplir con la condición de que cada asignatura del plan de estudios se identifique con un código y tenga un nombre representativo de su contenido específico. Para cada una de ellas se especificarán las horas lectivas asignadas (indicando su clasificación), su valor en créditos, si puede ser presentada por suficiencia, si es de asistencia obligatoria y los requisitos y correquisitos necesarios para matricularla.*

Artículo 38. De la gestión académica administrativa del plan de estudios

La gestión académica y administrativa del plan de estudios estará a cargo de la dirección o la coordinación de la dependencia o la subdependencia que administra el plan, en forma conjunta con las jefaturas de las dependencias o subdependencias académicas que ofrecen asignaturas para el plan de estudios. Esta actividad incluye la supervisión continua, académica y administrativa, del cumplimiento de los programas de estudio de cada asignatura.

Artículo 39. De las modificaciones en los planes de estudio

El Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda, establecerá la normativa y las instancias involucradas en el diseño y rediseño de los planes de estudio, el plan de transición, sistema de equivalencia de cursos y su vigencia, cuando corresponda.

Artículo 40. De las implicaciones de modificaciones en los planes de estudio

Si un plan de estudios se rediseña, los cambios introducidos en cuanto a nuevas condiciones y requisitos se aplicarán a toda persona estudiante de la carrera, respetando

los planes de transición y sistema de equivalencias definidos y autorizados previamente, los cuales, no deberán afectar la duración de la formación de la carrera matriculada por el estudiantado que lleve bloque completo.

Artículo 41. De la cantidad de requisitos o correquisitos de una asignatura

Las asignaturas requisito y correquisito se determinarán con base en las exigencias propias de cada asignatura y su relación con el plan de estudios en su conjunto.

Cada asignatura tendrá como máximo dos requisitos o correquisitos y será requisito o correquisito como máximo de dos asignaturas. Los casos especiales los resolverá el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado según corresponda, a propuesta del Consejo de la dependencia o subdependencia respectiva.

Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular

Cada dependencia o subdependencia académica está en la obligación de impartir en cada periodo lectivo las asignaturas correspondientes, según lo estipulado en el plan de estudios.

Ante situaciones de fuerza mayor, que provoquen afectaciones que impidan la impartición de alguna asignatura del periodo lectivo, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, se procederá con alguna de las siguientes alternativas, a juicio de cada dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia correspondiente:

- a. La eliminación de la matrícula y consecuente reintegro de los costos de los créditos de la respectiva asignatura, siempre y cuando la matrícula final sea inferior al tope máximo de cobro de créditos.
- b. Asignar la condición "IN" (incompleto) en concordancia con el artículo respectivo dentro de este reglamento.
- c. Establecer periodos especiales para culminar la asignatura incompleta, según las opciones que establezca la normativa vigente.

Artículo 43. De las asignaturas impartidas en el periodo que no corresponde según la malla curricular

La dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia académica determinará las asignaturas que se impartirán, sin ser del periodo lectivo correspondiente. Esto lo hará en el marco de la planificación anual y la disponibilidad de recursos.

Artículo 44. De las asignaturas no contempladas en el plan de estudios

La persona estudiante regular podrá cursar, si así lo desea, asignaturas no contempladas dentro del plan de estudios en el que está inscrita, siempre y cuando el sistema de requisitos y el horario se lo permitan.

En el caso de programas de grado estas asignaturas no darán créditos para la obtención del título en la carrera matriculada, pero sí se reconocerán en el currículum de la persona estudiante. En el caso de programas de posgrado la decisión de reconocer los créditos de estas asignaturas será potestad de la Unidad de Posgrado o del Área Académica correspondiente.

Para todos los demás efectos, la asignatura matriculada cuenta como cualquier otra de su plan de estudios.

Artículo 45. Del programa de una asignatura

Se denominará programa de una asignatura la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por realizar en la asignatura. En el documento respectivo se consignará lo siguiente:

- a. Aspectos relativos al plan de estudios:
 - Datos generales
 - Descripción general

- *Objetivos del curso*
- *Contenidos*
- b. *Aspectos operativos:*
 - *Metodología*
 - *Evaluación*
 - *Bibliografía*
 - *Información sobre personas docentes*

En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia o el Consejo de Postgrado, según corresponda.

La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. No se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.

Artículo 46. De la modificación de los aspectos relativos al plan de estudios de una asignatura

La persona docente deberá tramitar ante el Consejo de la dependencia o la subdependencia una solicitud justificada y razonada de las modificaciones a los aspectos relativos al plan de estudio según los trámites y procedimientos establecidos al efecto en la normativa correspondiente.

Artículo 47. De las modificaciones de aspectos operativos

La persona docente y el estudiantado de una asignatura podrán concertar variaciones en los aspectos operativos. Cualquier modificación al respecto deberá contar con la anuencia de la persona docente y más de la mitad de las personas estudiantes matriculadas. Cuando se trate de una modificación en los criterios de evaluación, se resguardarán las condiciones iniciales a quienes no estuvieran de acuerdo con el cambio por surtir alguna afectación.

Las modificaciones efectuadas deberán quedar consignadas por escrito en un documento en el que consten las firmas de la persona docente y del estudiantado o bien mediante evidencia digital previamente acordada. También deberán consignarse las personas que no estuvieron de acuerdo y a quienes se les resguardará las condiciones de evaluación inicial en cumplimiento de lo establecido en el presente artículo. El programa deberá ser sustituido por el acordado para los efectos administrativos y compartido con las personas estudiantes.

Artículo 48. De la modificación del horario de una asignatura después del periodo de matrícula

El horario de un grupo de una asignatura podrá ser modificado siempre y cuando esté anuente todo el estudiantado matriculado y la persona docente que lo imparte y así lo hagan constar por escrito con sus respectivas firmas, o bien mediante evidencia digital previamente acordada, con el aval respectivo de la dirección o coordinación de la dependencia o la subdependencia que imparte la asignatura, posteriormente, deberá comunicarse al Departamento de Admisión y Registro para consignar oficialmente el cambio de horario.

Artículo 49. De las normas de asignaturas de asistencia obligatoria

En las asignaturas de asistencia obligatoria regirán las siguientes normas:

- a. *Se considerará para el registro de asistencia la llegada tardía a la lección la presentación injustificada a ésta entre los 5 y 15 primeros minutos de la hora fijada para su inicio o retiro anticipado de hasta 15 minutos antes de la hora de finalización.*
- b. *Se considerará ausencia a la lección la llegada injustificada a ésta después de los primeros 15 minutos de la hora fijada para su inicio o el retiro anticipado de*

más de 15 minutos antes de la hora de finalización, la no presentación o la suma de tres llegadas tardías o retiros anticipados.

- c. En el caso de laboratorios, prácticas de campo, talleres y otras actividades eminentemente prácticas, cada departamento regulará lo concerniente a la asistencia.*
- d. En casos justificados de personas estudiantes próximas a graduarse, la dirección o coordinación de la instancia académica que ofrece el curso podrá levantar el requisito de asistencia obligatoria de las asignaturas que administra, a fin de posibilitar la conclusión de los estudios, definiendo los ajustes metodológicos o de evaluación necesarios.*
- e. En el caso de la impartición de lecciones sincrónicas mediadas por apoyo tecnológico, no se aplicará la obligatoriedad de la asistencia siempre y cuando medie una resolución de Rectoría, debidamente justificada por razones de fuerza mayor.*

Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite de justificación y darlo a conocer a la población estudiantil.

Artículo 50. De las asignaturas impartidas por varias personas docentes

En las asignaturas en cuya impartición intervengan dos o más docentes, la elaboración y entrega del programa estará bajo la responsabilidad de la persona docente que designe la dependencia o subdependencia.

Cuando se trate de cursos compartidos, los instrumentos de evaluación serán elaborados por la persona docente responsable de la impartición de los temas a evaluar.

Artículo 51. De las asignaturas por tutoría

Las dependencias o subdependencias académicas podrán impartir, por la vía de excepción, asignaturas por tutoría, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Medie iniciativa de la dirección o la coordinación de la dependencia o subdependencia o bien una solicitud escrita del estudiantado interesado, dirigida a la Dirección o Coordinación de esa dependencia o subdependencia, al menos 10 días hábiles antes del inicio del periodo lectivo, según Calendario Institucional y Académico. La solicitud deberá incluir las razones en que se sustenta.*
- b. Se imparta a un máximo de cinco estudiantes por docente.*
- c. Exista disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal docente.*
- d. La solicitud sea aprobada por la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia.*

También se podrá impartir una asignatura por tutoría cuando lo requiera una persona estudiante en condición de discapacidad, según criterio técnico emitido por las instancias correspondientes.

Capítulo VI Sobre la evaluación

Artículo 52. De la evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje, a nivel diagnóstico, formativo y sumativo, será un proceso continuo, sistemático, integrado, de indagación y comprensión del proceso de enseñanza-aprendizaje que pretende la emisión de un juicio de valor sobre los resultados obtenidos por la persona estudiante en una asignatura. La evaluación permite orientar la toma de decisiones y la mejora del proceso formativo según el perfil académico profesional.

Artículo 53. De la naturaleza formativa de la evaluación del aprendizaje

La naturaleza formativa de la evaluación exigirá la utilización de estrategias didácticas, metodológicas, inclusivas, activas y auténticas que permitan verificar, medir el logro y reorientar el aprendizaje progresivo de la persona estudiante.

Artículo 54. De la entrega de criterios de evaluación

La naturaleza continua y sistemática de la evaluación exigirá que, en cada una de las asignaturas, la persona docente que la imparta defina de antemano el tipo, número y valor de los criterios de evaluación que se utilizarán. Asimismo, debe indicarse si la persona estudiante tiene posibilidad de eximirse del examen final, en tal caso, debe aparecer la nota promedio necesaria para ello.

En caso de no especificarse con precisión el puntaje individual de cada prueba dentro de un mismo tipo de evaluación, todas las pruebas en ese rubro deben tener el mismo peso porcentual.

Artículo 55. De los instrumentos de evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje se podrá efectuar mediante tareas, proyectos, pruebas orales, pruebas escritas y prácticas, entre otras. Queda a criterio de la persona docente utilizar otros instrumentos adicionales para evaluar el progreso en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

En aras de salvaguardar la naturaleza sistemática, continua y progresiva de la evaluación, la persona docente a cargo del curso deberá incluir varios instrumentos distribuidos a lo largo del ciclo lectivo. Todos los mecanismos utilizados deben estar contemplados en el programa de la asignatura entregado a inicios del periodo lectivo.

La persona docente podrá acordar variaciones en los aspectos operativos de la asignatura, con ajustes metodológicos o de las actividades de evaluación en los siguientes casos:

- a. Estudiantes que repiten el curso por segunda vez o más, en concordancia con lo estipulado en este reglamento.*
- b. Estudiantes que requieran la aplicación de apoyos educativos. En este caso la persona docente atenderá las recomendaciones del Departamento de Orientación y Psicología para la aplicación de los apoyos educativos y ajustes correspondientes y podrá sugerir otros que considere necesarios y comunicarlos al programa institucional respectivo para el registro y seguimiento de cada persona estudiante.*
- c. Debe coordinar con el Departamento de Orientación y Psicología y la persona estudiante solicitante, para realizar los ajustes correspondientes; siendo responsabilidad de la persona docente atender las recomendaciones acordadas por las partes involucradas.*

Artículo 56. De los tipos de pruebas de evaluación

Las pruebas para evaluación pueden ser de varios tipos:

- a. **Ordinarias:** Aquellas que se encuentran previstas en el programa de la asignatura para evaluar el progreso y logro en el rendimiento académico del estudiantado.*
- b. **Extraordinarias:** Aquellas que se aplican a solicitud del estudiantado que no pudo realizar la prueba ordinaria por causa justificada.*
- c. **De reposición:** Aquellas que se realizan a estudiantes que tienen una calificación final de 60 o 65 una vez aplicado el redondeo que establece este reglamento, excepto quienes hayan reprobado por ausencias cuando la asignatura es de asistencia obligatoria. No se aplicará este tipo de prueba en asignaturas que, a juicio del Consejo de Departamento, no corresponda porque contemplan la realización de trabajos prácticos, giras o proyectos.*
- d. **Por suficiencia:** Aquella prueba que tiene como finalidad demostrar el dominio de los contenidos, competencias o resultados de aprendizaje que posee una persona estudiante sobre una asignatura.*

Artículo 57 De las pruebas por suficiencia

La persona estudiante regular que considere que domina el contenido de una asignatura cuyo programa contemple la posibilidad de ser presentada por suficiencia podrá

inscribirse para realizar esta prueba, en el periodo establecido en el Calendario Institucional.

La dependencia respectiva deberá proporcionar a la persona estudiante interesada en realizar la prueba por suficiencia, el programa del curso y la fecha en que se aplicará.

En caso de que la persona estudiante requiera apoyos educativos para la aplicación de la prueba, la dependencia que imparte el curso, en coordinación con la persona estudiante, gestionará las acciones necesarias para aplicar los ajustes requeridos con la asesoría de los programas institucionales correspondientes.

Los cursos se aprobarán por suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado y de 80 en el posgrado, aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota final de cursos. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

La prueba por suficiencia puede presentarse solo una vez por cada asignatura.

Artículo 58 De la duración de pruebas de evaluación

La persona responsable de la aplicación de la prueba debe garantizar que el tiempo establecido para su ejecución se cumpla, así como un tiempo adicional proporcional para aquellas personas estudiantes que tengan aprobado este apoyo educativo según coordinación entre la persona docente y el programa institucional respectivo.

Artículo 59. Del periodo de preparación para evaluaciones y actividades finales

Durante el periodo de preparación para actividades y evaluaciones finales, según lo definido en el Calendario Académico Institucional, no se podrán realizar evaluaciones a excepción de pruebas parciales específicamente de los cursos que no tienen pruebas finales y pertenezcan al bloque de Ciencias Básicas (Biología, Química, Física, Matemática), Ciencias del Lenguaje o Ciencias Sociales.

Artículo 60. De la coordinación de exámenes

La dirección o la coordinación de la dependencia o la subdependencia, según corresponda, será responsable de coordinar que no exista choque en la programación de los exámenes parciales, finales o de reposición de cursos del mismo nivel del plan de estudios que administran. En casos así definidos por el programa institucional correspondiente, la persona estudiante en condición de discapacidad o con necesidades educativas, rendirá únicamente una prueba al día.

Las asignaturas organizadas en cátedra o coordinadas, según corresponda, tendrán prioridad dentro de la calendarización de actividades académicas evaluativas.

El estudiantado no tendrá obligación de presentar más de dos exámenes parciales, finales o de reposición, sean escritos u orales, del mismo nivel del plan de estudios, en un mismo día.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría o de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, el estudiantado no tendrá la obligación de presentar más de un examen en un mismo día, sea este parcial o final, o dos de reposición, sean escritos u orales.

Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación

La persona docente deberá comunicar al estudiantado las fechas de realización de las pruebas de evaluación con al menos cinco días hábiles de antelación. Esta comunicación debe ser de forma escrita por medios físicos o digitales institucionales o estar contemplada en el programa de la asignatura entregada a la persona estudiante el primer día de lecciones. En caso de no cumplir con esta publicación en el plazo establecido, la persona docente deberá aplazar la prueba de evaluación respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.

La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos.

Artículo 62. De los choques de horario de actividades académicas de evaluación

En caso de choque de horario entre actividades de evaluación será responsabilidad de la persona estudiante advertir sobre la situación a las direcciones o coordinaciones de las dependencias o la subdependencias correspondientes, con copia a las personas docentes de las asignaturas, con al menos tres días hábiles de anticipación, y en el caso de los exámenes de reposición con un día hábil. Las dependencias involucradas deberán resolver la situación y comunicarle oportunamente a la persona estudiante la resolución tomada.

Cuando la persona estudiante no informe en el plazo fijado, perderá el derecho a que se le reponga la prueba a la que no asista por el choque de horarios.

Artículo 63. De la llegada tardía a pruebas por parte de la persona estudiante

En caso de que una persona estudiante llegara tarde a una prueba de evaluación parcial, final o de reposición, sea esta convocada para ser realizada de forma presencial o sincrónica por medios tecnológicos, podrá efectuarla en el tiempo restante, siempre y cuando la demora no supere los 30 minutos desde el momento de inicio de la evaluación. Si la persona no se presenta a la prueba en el transcurso de esos primeros treinta minutos debe realizar el trámite respectivo para solicitar la aplicación de la prueba extraordinaria cuando medien razones justificadas, en caso contrario se asignará la nota mínima.

Por esta razón, en el caso de las pruebas presenciales, no se permitirá la salida del aula a ninguna persona estudiante durante los primeros treinta minutos de aplicación, salvo casos de fuerza mayor así calificados por la persona aplicadora o en aquellos casos de personas estudiantes con discapacidad o necesidades educativas que lo requieran según recomendación del programa institucional respectivo.

Artículo 64. De la llegada tardía a una prueba por parte de la persona aplicadora

Si la persona designada para la aplicación de una prueba no se ha presentado quince minutos después de la hora señalada para la realización de una prueba, el estudiantado tendrá derecho a aplazarla y a convenir con la persona docente o coordinadora respectiva la fijación de una nueva fecha para su realización, previa presentación de la solicitud y evidencia correspondiente por escrito. De igual manera se procederá cuando una prueba sincrónica convocada para ser realizada por medios tecnológicos no de inicio en los primeros 15 minutos de la hora fijada.

En estas situaciones el estudiantado deberá levantar un acta o documento indicando las personas presentes y remitirlo a la persona docente de la asignatura con copia a la coordinación o dirección de la dependencia o subdependencia respectiva.

Artículo 65. En caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba

En caso de que en el momento de la realización de una prueba de evaluación surjan situaciones imprevistas o fuera del control de la persona responsable de aplicar la prueba, que afecten o impidan el avance o ejecución de la evaluación, la persona docente deberá coordinar con el grupo la reprogramación de la evaluación. El acuerdo tomado debe constar por escrito.

Artículo 66. De las ausencias justificadas a actividades de evaluación

La persona estudiante podrá solicitar a la persona docente que se le efectúen las evaluaciones que no tuvo oportunidad de realizar siempre que cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- a. Enfermedad comprobada por profesional competente.*
- b. Imposibilidad de asistir demostrada mediante constancia emitida por autoridad competente.*
- c. Fallecimiento constatado de pareja o parientes en primer grado de consanguinidad.*
- d. Condición de maternidad o paternidad, sea por embarazo, nacimiento o adopción, cuidado, enfermedad u otra situación constatada.*

e. *Participación en actividades avaladas por la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o la Dirección de Posgrado.*

f. *Cualquier otra causa que a criterio de la persona docente sea justificante.*

Esta solicitud se debe presentar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la aplicación de la evaluación, personalmente, mediante correo electrónico remitido a la cuenta oficial de la Institución o por medio de una persona autorizada.

En casos en los que la persona estudiante se encuentre imposibilitada por causas de salud para realizar el trámite en el plazo establecido, demostrado mediante constancia emitida por autoridad competente, podrá realizar el trámite de forma extemporánea ante la persona docente o la dirección o coordinación de la instancia respectiva en los primeros tres días hábiles posteriores a su recuperación.

La persona docente deberá resolver la solicitud en un plazo no mayor a tres días hábiles, posteriores a la presentación de ésta. Si no se presenta la solicitud en el período establecido o si las causas expuestas no se consideran suficiente motivo para justificar la ausencia, la persona docente asignará a la persona estudiante la nota mínima de la escala (cero).

En caso de que la persona docente no acepte la justificación presentada, la persona estudiante tiene la opción de presentar un recurso de revocatoria ante la persona docente dentro de los cinco días hábiles posteriores al rechazo. La persona docente tendrá cinco días hábiles para resolver.

También la persona estudiante podrá interponer ante la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia que imparte la asignatura un recurso de apelación, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega de la resolución de la revocatoria por parte de la persona docente. La dirección o coordinación cuenta con diez días hábiles para resolver, dando por agotada la vía administrativa. De ser necesario, la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia podrá solicitar apoyo a otras instancias institucionales quienes tendrán 5 días hábiles para emitir su criterio, una vez enviada copia del expediente completo.

Artículo 67. De la autorización de ausencias en casos extraordinarios

El Instituto otorgará a la persona estudiante permiso para ausentarse de las responsabilidades académicas por el lapso de cinco días hábiles, ampliable según análisis y recomendación de la persona que ejerza la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en los días subsiguientes inmediatos al evento constatado, por el fallecimiento de su padre, madre, hijo o hija, hermano o hermana, cónyuge, conviviente de hecho, novio o novia. La persona estudiante tendrá derecho a que se le repongan las actividades de evaluación realizadas durante ese periodo.

Artículo 68. Del plazo de entrega de resultados de evaluaciones

La persona docente comunicará a la persona estudiante los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación en los siguientes plazos:

- a. **Orales o de ejecución sincrónicas en las cuales no se cuente con grabación:** *el mismo día en que se realiza.*
- b. **Orales o de ejecución sincrónica o asincrónica en las que se cuente con grabación:** *en un plazo máximo de diez días hábiles después de efectuada.*
- c. **Escritas:** *en un plazo máximo de diez días hábiles después de efectuada.*

Se hará excepción en los casos de fuerza mayor en los que medie autorización de la jefatura inmediata para extender hasta 5 días hábiles más la entrega de los resultados, resguardando el derecho del estudiantado a conocer con anticipación a la aplicación de una prueba, el resultado de la anterior.

Una vez entregado el instrumento de evaluación calificado, la persona docente debe retroalimentar adecuadamente a las personas estudiantes o entregar la rúbrica o

criterios utilizados para su calificación. Además, atenderá consultas puntuales o solicitudes de aclaración que realicen las personas estudiantes.

El documento de la prueba de evaluación calificado o el objeto realizado con recursos personales es propiedad de la persona estudiante, excepto en aquellos casos institucionalmente restringidos o así definidos por el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado para lo cual se deberá informarse previamente a la persona estudiante.

Artículo 69. Del informe de los resultados de pruebas aplicadas anteriormente

La persona docente deberá dar a conocer a sus estudiantes, con al menos siete días naturales de anticipación a la aplicación de una prueba de evaluación parcial, final o su equivalente, la calificación de las pruebas de evaluación anteriores que hayan cumplido con el plazo máximo de entrega de resultados estipulado en este reglamento. Además, deberá dar a conocer la nota preliminar del curso a través de medios de comunicación oficiales, con al menos tres días naturales de anticipación al examen de reposición.

En caso de que la persona docente no suministre con la debida anticipación los resultados de pruebas de evaluación anteriores, antes de una prueba de evaluación programada, deberá aplazarla respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.

Artículo 70. De la solicitud de revisión de resultados de las evaluaciones

La persona estudiante podrá presentar un recurso de revocatoria a su docente por escrito, por medios físicos o digitales, para solicitar la revisión de la calificación de los instrumentos aplicados en actividades de evaluación, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación de los resultados obtenidos.

La persona docente deberá dar su respuesta durante los tres días hábiles siguientes. En caso de respuesta negativa, la persona estudiante podrá apelar la decisión ante la coordinación de la subdependencia o en su defecto ante la Dirección de la dependencia que imparte la asignatura, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta de su docente. La Dirección o la Coordinación respectiva deberá resolver la apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El Consejo de la dependencia o subdependencia respectiva actuará como órgano en alzada, la cual resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes y agotará la vía administrativa.

Capítulo VII De las calificaciones, informes finales y actas

Artículo 71. De la calificación final

Se empleará una calificación final alfanumérica para la evaluación acumulativa del desempeño académico de la persona estudiante en las asignaturas cursadas.

Artículo 72. De la calificación numérica final

El carácter acumulativo de la evaluación servirá para otorgar una calificación numérica final a la persona estudiante, la cual refleje el rendimiento obtenido en cada asignatura a lo largo del período lectivo.

Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final

La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.

Artículo 74. De la calificación alfabética final

La calificación alfabética describe el resultado del proceso de enseñanza y aprendizaje obtenido por la persona estudiante mediante una abreviatura, la cual se emplea para asignaturas específicas dentro del plan de estudios, previamente definidas por la dependencia o la subdependencia. Esta se consigna con una de las siguientes abreviaturas en el acta de calificaciones finales del curso: AP (aprobado), RP (reprobado), IN (incompleto) o RPA (reprobado por ausencias).

Artículo 75. De la calificación numérica final de aprobación

La calificación numérica final mínima para aprobación de una asignatura, una vez aplicado el redondeo respectivo, será de setenta. Esta se obtendrá mediante un promedio ponderado de las calificaciones parciales, cuyo valor esté definido en el programa de la asignatura.

Artículo 76. De la revisión de la calificación final de una asignatura

Si a criterio de la persona estudiante hay errores aritméticos en el cálculo de la calificación final de la asignatura, podrá solicitar a su docente la revisión de dicha calificación, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la última fecha establecida en el Calendario Institucional y Académico para la de entrega de actas.

La persona docente dará su respuesta en los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de revisión del cálculo aritmético.

De no quedar satisfecha con la respuesta, la persona estudiante podrá presentar un recurso de apelación ante el Consejo de la instancia que ofrece el curso en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta de la persona docente, quien resolverá y comunicará a la persona estudiante el resultado, en los cinco días hábiles siguientes, agotando la vía administrativa.

Todas las comunicaciones a las que se refiere este artículo deberán transcurrir por escrito a través de medios físicos o digitales oficiales.

Artículo 77. Del extravío de un instrumento de evaluación aplicado

En caso de que una persona docente extravíe un instrumento de evaluación de una persona estudiante o de un grupo de estudiantes, da derecho a las personas afectadas a seleccionar alguna de las siguientes posibilidades:

- a. Una nota equivalente al promedio de todas las otras evaluaciones realizadas que sean del mismo tipo de la extraviada.*
- b. Una nota igual a 70.*
- c. Repetir la evaluación.*

En cualquier caso, la persona estudiante deberá tomar la decisión durante los siguientes tres días hábiles a partir de que se les informa el hecho y debe hacerse constar por escrito.

Artículo 78. De la evaluación de reposición

La persona estudiante tendrá derecho a presentar una evaluación de reposición de la asignatura cuya nota final sea 60 o 65, una vez aplicado el redondeo. Se exceptuarán los laboratorios, talleres, seminarios, cursos de casos y proyectos, y demás asignaturas así definidas por el Consejo de Departamento respectivo, con anterioridad al inicio del curso.

La persona estudiante aprobará la asignatura, si en el examen de reposición obtiene una calificación mayor o igual a 70, en cuyo caso la nota final de la asignatura será igual a 70. En caso contrario, su nota será la obtenida antes del examen de reposición.

Artículo 79. Sobre los lineamientos acerca de la firma de las actas finales

La Vicerrectoría de Docencia y la Dirección de Posgrados, según corresponda, podrán emitir disposiciones específicas sobre la firma de las actas de calificaciones finales.

Artículo 80. De las actas de calificaciones finales

Las calificaciones definitivas de cada persona estudiante se harán constar en las actas oficiales de calificaciones. Una vez recibida el acta de calificaciones finales en el Departamento de Admisión y Registro, éste informará de forma inmediata al estudiantado y pondrá sus calificaciones a su disposición, en el periodo de entrega de actas establecido en el Calendario Institucional y Académico.

Artículo 81. De las modificaciones de actas de calificaciones finales

El Departamento de Admisión y Registro abrirá un período de tres días hábiles a partir de la fecha de entrega de las actas de calificaciones finales, durante el cual la persona docente considerará posibles modificaciones a partir de revisiones de pruebas y otras observaciones que pudieran surgir por parte de sus estudiantes.

En casos excepcionales, así fundamentados mediante resolución de la dirección o coordinación de la instancia académica competente, esta podrá autorizar a la persona docente para que modifique una calificación ya consignada en el Departamento de Admisión y Registro, o bien, la misma dirección o coordinación podrá actuar esa dirección o coordinación de oficio en caso de que la persona docente no mantenga relación laboral con la Institución.

En cualquier caso, la solicitud correspondiente debe estar acompañada de la debida justificación y presentarse en un plazo no mayor a un año a partir de la fecha de entrega de actas del periodo lectivo respectivo.

Artículo 82. De las asignaturas incompletas

La persona estudiante que, por razones justificadas, no haya podido completar durante el periodo lectivo las actividades de evaluación de una asignatura, podrá solicitar a su docente ser calificada temporalmente con las siglas "IN" (incompleto) en el acta de calificaciones finales ese curso.

A la Dirección o Coordinación de la instancia académica que imparte el curso le corresponde autorizar la calificación IN y el plazo necesario para que la persona estudiante complete las actividades de evaluación pendientes, esto último según la solicitud de la persona estudiante y la recomendación de la persona docente. Este plazo no deberá ser mayor de un año lectivo para estudiantes de grado o de año y medio para estudiantes de posgrado. En casos excepcionales y ante situaciones de fuerza mayor que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo y que hayan sido así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, de la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado podrá establecer como plazo, para que se completen las actividades de evaluación pendientes, hasta medio año adicional, si así lo encuentra necesario.

En caso de que la persona estudiante no cumpla en el plazo establecido, se le tomará la calificación que le corresponda, de acuerdo con el sistema de evaluación definido para dicho curso.

En cualquiera de los plazos indicados anteriormente, la persona estudiante mantiene su condición de estudiante regular de la Institución.

Artículo 83. De la reprobación por ausencias

La persona estudiante que acumule hasta un 15% de ausencias en un curso de asistencia obligatoria se considerará reprobada y, para los efectos de actas de calificaciones, la asignatura aparecerá con las siglas RPA (Reprobado por ausencias) y con la nota que le corresponda de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para dicho curso.

Se exceptuarán aquellos casos de personas estudiantes próximas a graduarse que trabajan y con quienes la persona docente haya acordado ajustes operativos (metodológicos y evaluativos) debido a su condición de haber reprobado dos o más veces la asignatura, o según lo indicado en este reglamento sobre las actividades prácticas. Estos ajustes acordados deberán constar por escrito.

Capítulo VIII De las disposiciones disciplinarias

Artículo 84. De las conductas fraudulentas

Cuando la persona docente tenga indicios fehacientes que la persona estudiante ha incurrido en una conducta fraudulenta en la realización de una actividad de evaluación de los aprendizajes, procederá de la siguiente forma:

- a. *Si se trata de hechos de mera constatación, la persona docente asignará la nota mínima (cero), le informará a la persona estudiante la calificación otorgada y hará la comunicación respectiva a la dirección o a la coordinación de la dependencia o subdependencia a la que pertenezca la persona estudiante, según*

corresponda, para la aplicación de una amonestación escrita con copia al expediente de la persona estudiante y al Tribunal Disciplinario Formativo.

- b. En caso de que no sean hechos de mera constatación, la persona docente asignará una calificación provisional y la informará a la persona estudiante. Asimismo, remitirá el documento original de la prueba de evaluación junto con una descripción detallada de la posible conducta fraudulenta de la persona estudiante en esa prueba y su grado de participación, como autora, facilitadora u otra, a la Dirección o a la Coordinación de dependencia o subdependencia a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, para que se proceda con el proceso de investigación.

La calificación provisional otorgada a la prueba de evaluación no formará parte del registro oficial de notas, sino hasta que haya sido declarada la responsabilidad de la persona estudiante.

Las personas docentes de asignaturas no administradas por la carrera a la que pertenece la persona estudiante deberán remitir los documentos respectivos a la Dirección o a la Coordinación de dependencia o subdependencia a que pertenece la persona estudiante.

Artículo 85. De la investigación de conducta fraudulenta que no sea de mera constatación

La Dirección o la coordinación de dependencia o subdependencia que reciba la solicitud de inicio de un proceso de investigación por conducta fraudulenta dará inicio al procedimiento administrativo, con tutela del debido proceso, a efecto de determinar el grado de responsabilidad de la persona estudiante y aplicar la sanción cuando corresponda.

En caso de que la presunta falta se atribuya a un grupo de estudiantes que pertenezcan a varias carreras, el procedimiento lo desarrollará una comisión integrada por las direcciones o coordinaciones de las dependencias o subdependencias a las que pertenecen. Esta comisión debe ser convocada por la persona responsable de la dependencia o subdependencia que imparte la asignatura donde se presentó la conducta fraudulenta.

Si el procedimiento administrativo no hubiera concluido al finalizar el período lectivo, la dirección, coordinación o comisión, según corresponda, valorará si la persona estudiante se encuentra en condiciones de aprobar el curso sin que se le considere la nota cuestionada. En caso de que pueda aprobar sin que se le considere esa nota, se reportará en las actas correspondientes el curso como aprobado con la nota que tiene acumulada. En caso contrario, se consignará IN en el curso, a la espera de la finalización del proceso investigativo. En caso de que el curso consignado IN sea requisito de un curso posterior, se valorará la posibilidad de levantar ese requisito, a fin de no retrasar el avance de la persona estudiante, considerando para ello los criterios que previamente haya establecido la dependencia o subdependencia.

Artículo 86. Del resultado de la investigación de conductas fraudulentas que no sean de mera constatación

Si finalizado el procedimiento administrativo que investiga una conducta fraudulenta de una persona estudiante se determina su responsabilidad, se le asignará una nota de cero en la evaluación respectiva. Si, por el contrario, se determina su inocencia, se le considerará en su calificación final la nota que provisionalmente fue comunicada por la persona docente.

Tratándose de pruebas grupales, podrá individualizarse la responsabilidad, cuando así se desprenda de la investigación realizada, de forma que se declare la inocencia o la culpabilidad de algunas de las personas participantes.

Si la falta fuera cometida por primera vez, se sancionará con amonestación escrita con copia al expediente de la persona estudiante en el Departamento de Admisión y Registro y al Tribunal Disciplinario Formativo.

Artículo 87. De la reincidencia en conductas fraudulentas

En caso de que una persona estudiante reincida en conductas fraudulentas, con independencia de si se trata del mismo curso o del mismo periodo lectivo, la dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia a la que pertenece esa persona, según corresponda, trasladará el caso al Tribunal Disciplinario Formativo, junto con el expediente indicado, para que realice el procedimiento administrativo.

Artículo 88. De la presentación de recursos de revocatoria y de apelación

Toda persona estudiante podrá presentar recursos de revocatoria y de apelación sobre las resoluciones y sanciones que se le apliquen. Los recursos deberán plantearse por escrito y con copia al Tribunal Disciplinario Formativo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la resolución o sanción.

La persona que desempeñe el cargo de Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia en el caso de la revocatoria, o el Consejo de la dependencia o subdependencia, en caso de la apelación darán respuesta en los 10 días hábiles siguientes. En estos casos, el Consejo de la dependencia o subdependencia agotará la vía administrativa.

Artículo 89. De la responsabilidad de investigar presuntas faltas de la persona docente

Corresponderá a la jefatura de la dependencia o subdependencia de cada persona docente aplicar la reglamentación correspondiente en caso de llegadas tardías, ausencia a las lecciones regulares, incumplimiento con plazos establecidos en este reglamento, pérdida de instrumentos de evaluación aplicados, prácticas discriminatorias y excluyentes, todo ello tras denuncia de la persona estudiante o grupo afectado.

Artículo 90. De la conformación del Comité Superior Académico

El Comité Superior Académico es un órgano calificado, no permanente, de carácter institucional, constituido de la siguiente manera:

- a. La persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o su representante, quien coordinará y tendrá las funciones de confección de agenda, convocatorias y secretaría ejecutiva del Comité.*
- b. La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o su representante o bien la Dirección de Posgrado o su representante, según corresponda.*
- c. Una persona representante estudiantil nombrada por la FEITEC, de conformidad con sus propios reglamentos.*
- d. Quien ejerza la Dirección del Departamento de Gestión del Talento Humano, quien actuará con voz, pero sin voto.*
- e. Una persona representante de la Oficina de Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quien actuará con voz, pero sin voto.*

Artículo 91. De las funciones del Comité Superior Académico

El Comité Superior Académico tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer y pronunciarse sobre los reclamos estudiantiles, excepto en los que este Reglamento defina otra instancia en alzada. No obstante, en estos casos podrá verificar el debido proceso, emitirá criterio fundado y lo remitirá a la instancia correspondiente para que se subsanen los vicios identificados. Las disposiciones que emita este órgano son de acatamiento obligatorio para las partes involucradas.*
- b. Velar porque el trámite de los reclamos estudiantiles cumpla con el principio del debido proceso.*
- c. Referir a la Auditoría Interna o al órgano competente aquellos casos que por sus características lo ameriten.*

d. *Dictar sus propias normas de funcionamiento.*

Capítulo IX Las condiciones de graduación

Artículo 92. De las condiciones de graduación

Los aspectos referidos a la graduación en cuanto a requisitos, distinciones honoríficas y otros, estarán normados en el reglamento respectivo.

Capítulo X Disposiciones finales

Artículo 93. De los casos no previstos

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de la instancia académica respectiva, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado según corresponda.

Artículo 94. De la revisión del reglamento

El Consejo de Docencia en conjunto con el Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional los argumentos razonados para la toma de acuerdos, en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 95. De la vigencia del reglamento

Este reglamento entra a regir a partir del 1 de enero de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3263, Artículo 14 del 11 de mayo del 2022, publicado en fecha 17 de mayo del 2022.

Capítulo XI Disposiciones transitorias

Transitorio I

Las diferentes dependencias y subdependencias contarán con el plazo máximo de seis meses calendario, a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta, para establecer las disposiciones y procedimientos para las diferentes actividades que le competen en el marco de lo indicado en este reglamento.

b. *Derogar el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas tal y como se dispone en el articulado del cuerpo normativo.*

c. *Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que tome las medidas para que el 1 de enero de 2025 el Glosario Institucional se encuentre actualizado con las definiciones que correspondan según lo que establece este reglamento, e informe de lo actuado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.*

d. *Modificar el artículo 29 del Manual de Normas y Procedimientos para el cálculo de la carga del Profesor en el ITCR de manera que se lea de la siguiente manera:*

“Artículo 29

Se podrán asignar cursos por tutoría siempre y cuando se cumpla con las condiciones establecidas en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del ITCR. La asignación de carga en estos casos se hará por norma específica.”

e. *Indicar a cada dependencia y subdependencia institucional señaladas en la siguiente tabla que debe tomar las medidas para que el 1 de enero de 2025 cuenten con, al menos, las disposiciones y procedimientos que se indican a continuación:*

Disposiciones o procedimientos	Responsables
Artículo 8. Matrícula por inclusión <i>La formalización de los trámites en el periodo de matrícula de inclusión será establecida, en el caso de posgrados por parte de la Dirección de Posgrado y en grado a la Vicerrectoría de Docencia en conjunto con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos,</i>	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Posgrado• Vicerrectoría de Docencia• Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos• Instancias académicas

<p>mediante una resolución publicada en la Gaceta Institucional. Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento específico para realizar el trámite de inclusión y darlo a conocer al estudiantado.</p>	
<p>Artículo 13. Choque de horarios en el proceso de matrícula Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite relativo al choque de horarios en el proceso de matrícula y darlo a conocer a la población estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Instancia académica
<p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes: El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación. La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Admisión y Registro• Vicerrectoría de Docencia• Dirección de Posgrado• Departamento Financiero Contable
<p>Artículo 24. De las condiciones para personas estudiantes de grado que han perdido una asignatura por segunda vez La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definido por el Consejo de la instancia académica.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Consejos de la instancia académica
<p>Artículo 25. De la tutoría para estudiantes con discapacidad, necesidades educativas o que repiten un curso por tercera vez o más La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definida por el Consejo de la instancia académica.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Consejos de la instancia académica
<p>Artículo 49. De las normas de asignaturas de asistencia obligatoria Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite de justificación en las asignaturas de asistencia obligatoria y darlo a conocer a la población estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Instancias académicas

- f. 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.

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 24.290 “ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES Y MUY CALIFICADOS”, Expediente N.º 24.298 “REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS” y Expediente N.º 24.283 “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO”(A cargo de la Presidencia)

La señora Maritza Agüero Gonzalez presenta la propuesta denominada: “Pronunciamiento del Consejo Institucional sobre Proyectos de ley Expediente N.º 24.290 “ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES Y MUY CALIFICADOS”, Expediente N.º 24.298 “REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS” y Expediente N.º 24.283 “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO”, 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:
“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-CPJUR-2226-2024, con fecha de recibido 22 de mayo de 2024, suscrito por la señora Daniela Agüero Bermúdez, jefa del Área de Comisiones Legislativas VII 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 base del Proyecto de Ley “ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES Y MUY CALIFICADOS”, Expediente N.º 24.290.
 5. Mediante la nota SCI-536-2024 del 23 de mayo de 2024, la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional remitió el Expediente N.º 24.290 a la Oficina de Asesoría Legal para la emisión de su criterio; de igual forma fue sometido a conocimiento y consideración de la comunidad institucional, a través de mensaje de correo electrónico.
 6. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio AL-CPGOB-0790-2024, con fecha de recibido 30 de mayo de 2024, suscrito por la señora Éricka Ugalde Camacho, jefa del Área de Comisiones Legislativas III 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 del Proyecto de Ley “REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS”, Expediente N.º 24.298.
 7. Mediante la nota SCI-562-2024 del 03 de junio de 2024, la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional remitió el Expediente N.º 24.298 a la Oficina de Asesoría Legal para la emisión de su criterio; de igual forma fue sometido a conocimiento y consideración de la comunidad institucional, a través de mensaje de correo electrónico.
 8. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio AL-CPEJUV-0079-2024, con fecha de recibido 12 de junio de 2024, suscrito por la Lcda. Ana Julia Araya Alfaro, jefa del Área de Comisiones Legislativas II 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 del Proyecto “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO”, Expediente N.º 24.283.
 9. Mediante la nota SCI-599-2024 del 14 de junio de 2024, la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional remitió el Expediente N.º 24.283 a la Oficina de Asesoría Legal para la emisión de su criterio; de igual forma fue sometido a conocimiento y consideración de la comunidad institucional, a través de mensaje de correo electrónico.
 10. La Oficina de Asesoría Legal brindó respuesta sobre los proyectos de ley consultados mediante oficios SCI-536-2024, SCI-562-2024 y SCI-599-2024, por medio del memorando AL-275-2024 del 25 de junio de 2024, indicando:

Expediente y nombre del proyecto	Observaciones	Afecta o no la autonomía universitaria
---	----------------------	---

<p>N.° 24.290 ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES</p>	<p><i>El presente proyecto de ley es un nuevo intento de algunas diputaciones para aprobar las jornadas excepcionales (conocidas como jornadas 4x3) en Costa Rica.</i></p> <p><i>El proyecto pretende dejar de forma taxativa los tipos de trabajos en los cuales se puede aplicar este tipo de jornadas, de forma específica se pretende reformar los artículos 142, 144, 205 y al inciso b) del artículo 274 del Código de Trabajo.</i></p> <p><i>Se debe poner especial atención a la propuesta del artículo 143 bis, el cual enumera de forma descriptiva cuáles son las labores que podrán se [sic] aplicará [sic] la jornada excepcional ampliada.</i></p> <p><i>Se debe recordar que las jornadas excepcionales no están [sic] previstas para ser aplicadas en empleo público.</i></p>	<p>No contiene elementos que atentan contra la autonomía del ITCR.</p>
<p>N.° 24.298 REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS</p>	<p><i>El proyecto de ley pretende crear una Comisión Nacional de División Territorial Administrativa, cuya función será la de asesorar a los Poderes Públicos y ser un filtro obligatorio para la creación de nuevos cantones y distritos.</i></p> <p><i>A al [sic] vez la comisión quedaría habilitada para recomendar a la Asamblea Legislativa la transformación territorial administrativa en cualquiera de sus formas (creación, fusión o eliminación de unidades territoriales administrativas), en caso de que, a partir de su criterio técnico, se concluya que la actual división territorial no cumple con los principios de eficiencia y eficacia administrativa.</i></p>	<p>No contiene elementos que atentan contra la autonomía del ITCR.</p>
<p>N.° 24.283 LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO</p>	<p><i>El presente proyecto de Ley pretende modificar algunos artículos de la Ley vigente de la Ley [sic] N.° 9728, Ley de Educación y Formación Dual, de forma específica los artículos 4º, 26º y a inclusión 200º bis.</i></p> <p><i>La propuesta constituye una serie [sic] ampliación de capacidades por ejemplo facilitar al INA para contratar</i></p>	<p>No contiene elementos que atentan contra la autonomía del ITCR.</p>

	<p><i>recurso humano. Por otro lado, dentro de las actividades de Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP) se crean exenciones tributarias e incentivos para empresas o centros de formación para la empleabilidad.</i></p> <p><i>De la misma forma existen incentivos para la adquisición de pólizas estudiantiles por parte de empresas públicas y privadas que ofrezcan programas de EFTP.</i></p>	
--	---	--

CONSIDERANDO QUE:

1. Se han recibido en consulta los proyectos de ley:
 - **Expediente N.º 24.290:** “ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES”
 - **Expediente N.º 24.298:** “REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS”
 - **Expediente N.º 24.283:** “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO”
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.

SE ACUERDA:

- a. Acoger el criterio de la Oficina de Asesoría Legal, expresado en el oficio AL-275-2024, 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 24.290	ESTABLECIMIENTO DE JORNADAS LABORALES EXCEPCIONALES PARA CASOS DETERMINADOS QUE SEAN EXCEPCIONALES	Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos
N.º 24.298	REFORMA A LA LEY SOBRE DIVISIÓN TERRITORIAL ADMINISTRATIVA, LEY 4366, DEL 05 AGOSTO DE 1969 Y SUS REFORMAS	Comisión Permanente de Gobierno y Administración
N.º 24.283	LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DUAL Y EL IMPULSO AL TALENTO HUMANO, EN LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0 Y EL EMPLEO DEL FUTURO	Comisión Permanente Especial de Juventud

- 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. 3372.

ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 8. Temas de Asuntos Varios

- El señor Teodolito Guillén Girón da la bienvenida a este semestre, motiva y desea éxito. Además, presenta la siguiente solicitud por escrito:

“Síntesis del tema:

El tema de los servicios institucionales en especial sobre transporte al y del TEC, causa preocupación en las personas funcionarias y estudiantes sobre el servicio de transporte. Algunas personas consideran que los concesionarios valoran poco atractivo mantenerse en el TEC, debido a la poca cantidad de personas que viajan de y hacia la institución debido a cambios como la virtualización y teletrabajo implementado en el TEC. Pero el servicio viene en detrimento de las personas que si usan el servicio de transporte público y causa incertidumbre sobre cómo mantener el servicio en el tiempo.”

Conclusión:

Se solicita un estudio de las alternativas para mantener el servicio de transporte desde y hacia el Instituto Tecnológico de Costa Rica para la comunidad institucional, para que este sea sostenible en el tiempo.”

- El señor Randall Blanco Benamburg da la bienvenida oficialmente al señor Wagner Segura Porras, el señor Esteban González Valverde y la señorita Francini Mora Chacón, les desea muchos éxitos en las funciones y que el periodo sea de mucho provecho para la institución y el sector estudiantil. Asimismo, desea muchos éxitos a la comunidad institucional.
- La señora Ana Rosa Ruiz Fernández presenta los siguientes asuntos:
 - Se une a la bienvenida del señor Wagner Segura Porras, el señor Esteban González Valverde y la señorita Francini Mora Chacón, desea muchos éxitos y espera que haya una fuerte coordinación y trabajo conjunto para avanzar con los asuntos que le conciernen al Consejo Institucional.
 - Desea a la comunidad institucional que este semestre sea de mucho entusiasmo, trabajo, compromiso y estudio. Insta a estar pendientes de la negociación del FEES porque de esto depende el año 2025 para que el ITCR siga desarrollándose y creciendo.
- Informa sobre el fallecimiento de la señora María Viviana Quesada Reyes, mujer líder del clan cabécar Kibéglöwák, presidenta de la Asociación de Mujeres de Sibuju, fundadora y activista de la Asociación Kábata Kōnana y participante en proyectos de extensión del ITCR. Informa que la señora Quesada Reyes, quien los iba a recibir el 7 y 8 de julio de 2024, para exponer los proyectos de extensión de la Asociación de Talamanca, fue ingresada de emergencia al hospital un día antes y posteriormente falleció, por lo anterior aprovecha para resaltar sus grandes aportes. El señor Wagner Segura Porras hace referencia al tema del servicio de transporte presentado por el señor Teodolito Guillén Girón, indicando que este fue un tema de gran interés durante la campaña electoral, es una necesidad para la comunidad estudiantil; por lo que considera que se deben analizar las diferentes incidencias que afectan la demanda de uso.
- La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos presenta los siguientes asuntos:
 - Da la bienvenida al señor Wagner Segura Porras, al señor Esteban González Valverde y la señorita Francini Mora Chacón.
 - Da la bienvenida a la comunidad institucional y expresa agradecimiento a las personas que han trabajado durante el periodo de vacaciones en la negociación del FEES.
 - Agradece al personal del Departamento de Administración de Mantenimiento por los cambios en limpieza de edificios y áreas verdes en el Campus Central Cartago.
- El señor Esteban González Valverde agradece la bienvenida e indica al señor Wagner Segura Porras y a la señorita Francini Mora Chacón que la comunidad estudiantil está muy esperanzada en su gestión.

- La señora María Estrada Sánchez se une a la bienvenida a la representación estudiantil. Además, amplía sobre los siguientes asuntos, en adición a lo indicado en el Informe de Rectoría:
- Realizó una gira a Pérez Zeledón a solicitud del diputado Carlos García Molina, del Partido Unidad Social Cristiana, donde fue recibida por el Gobierno Local para visitar terrenos con la intención de una donación al ITCR; a raíz de un estudio que se había realizado para la construcción de un campus tecnológico local en la Zona Sur. Agrega que previo a la gira sí le externó al diputado García Molina que el ITCR tiene otros ofrecimientos de este tipo en Guanacaste y Puntarenas, pero por las limitaciones presupuestarias y compromisos pendientes, no se podría avanzar hacia una donación sino con leyes específicas que doten de recursos suficientes para la operación y la sostenibilidad, incluyendo el componente de becas y préstamos estudiantiles.
 - Participó en una reunión virtual con el presidente ejecutivo del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y su equipo, dado que el INA ya había avanzado en una agenda conjunta en temas de formación al personal de esa institución. Se agendó otra reunión con los entes técnicos para definir las temáticas.
 - Se espera comunicar mañana la resolución relativa al 1° de agosto de 2024, para que las personas académicas y estudiantes articulen lo que corresponda. Dicha resolución declara teletrabajo para ese día y suspensión de actividades a partir del mediodía, para todo el personal del Campus Central Cartago y las personas funcionarias que tienen reportado su domicilio en la provincia de Cartago.

Sin más temas que atender y siendo las nueve horas con veintitrés minutos, se levanta la sesión.

MAG/zrc

Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.
PRESIDENCIA

MAE. Maritza Agüero González
DIRECTORA
SECRETARÍA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL