GACETA
Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1284
Lunes 12 de mayo de 2025

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional

ÍNDICE

Asamblea Institucional Representativa

- I. Asamblea de AIR, Sesión Ordinaria AIR-112-2025, del miércoles 30 de abril del año en curso, Propuesta Base No. 4, Propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de lo artículo 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica..... 3
- II. Asamblea de AIR, Sesión Ordinaria AIR-112-2025, del miércoles 30 de abril del año en curso Propuesta Base No. 5, Inclusión de un inciso m. en el artículo 117 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa.....31

Consejo Institucional

- III. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 09, del 07 de mayo de 2025. Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficina EMT-095-2025).....37
- IV. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 10, del 07 de mayo de 2025. Modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3394, artículo 12, del 26 de enero de 2025, a fin de dejar sin efecto lo dispuesto en el inciso b, relativo al cambio del título de “Máster en Computación con énfasis en Ciencias de la Computación” por “Máster en Ciencia de la Computación” (Atención oficina MC-052-2025).....51
- V. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 11, del 07 de mayo de 2025. Modificación de los artículos 16, 17 y 65 del Reglamento de Carrera Profesional

del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, con el fin de incorporar nuevos atestados susceptibles de reconocimiento52

VI. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 13, del 07 de mayo de 2025. Modificación del artículo 12 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....54

Vicerrectoría de Investigación y Extensión

Dirección de Posgrado

VII. Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo de Posgrado.....55

I. Asamblea de AIR, Sesión Ordinaria AIR-112-2025, del miércoles 30 de abril del año en curso, Propuesta Base No. 4, Propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de lo artículo 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

PROPUESTA BASE No.4

Propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Etapas: Aprobación

Aprobada en la sesión ordinaria AIR 112-2025, el 30 de abril del 2025

RESULTANDO QUE

1. Las Políticas Generales 5, 6 y 11 aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa establecen lo siguiente:

“5. Gestión Institucional. Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.”

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

“11. Convivencia institucional. Se fomentará en la Institución y en sus actividades, un ambiente de respeto que garantice la participación plena y la sana convivencia de todas las personas sin distinción de su etnia, lugar de procedencia, género, orientación sexual o identidad de género, estado civil, religión, opinión política, ascendencia nacional, filiación, condición de discapacidad, maternidad y paternidad, su condición socioeconómica, edad o cualquier otra forma de discriminación; generando una cultura de paz, en un entorno de libre de hostigamiento hacia las personas.”

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

“Artículo 136

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

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

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

Artículo 137

Corresponde al superior jerárquico conocer en alzada la apelación.

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

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

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

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

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

		<p>contenido para los demás asuntos que se rigen por norma especial</p>	
<p>Artículo 3.</p> <p>Los recursos ordinarios de revocatoria y apelación se pueden interponer en contra del acto que da inicio a un procedimiento, el que deniega la comparecencia o la prueba ofrecida y contra el acto final.</p> <p>El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.</p> <p>Es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno</p>	<p>Nota: se elimina el primer párrafo</p> <p>Artículo 2.</p> <p>El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo, decisión o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta quien recurre. En ningún caso, la persona que interpone un recurso de revocatoria o de apelación, puede presentar nueva prueba, pues el derecho y la obligación de presentar prueba se agota con el dictado del acto recurrido.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, decisión o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta u anula y ordena el dictado de una nueva resolución.</p> <p>Es potestativo de quien recurre interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el</p>	<p>Si bien la Comisión Especial argumentó que la experiencia sugiere que con cierta frecuencia se presentan recursos de revocatoria o de apelación en los que, como parte de los alegatos, se pretende incorporar documentación o prueba adicional y que ello amerita aclarar que la etapa recursiva no constituye un momento procesal para que la persona interesada incorpore documentación o prueba que tenía la obligación de haber presentado al inicio de la gestión que generó el acuerdo, la decisión o la resolución recurrida; la Comisión de Estatuto Orgánico no acoge el cambio propuesto para no limitar que la persona que interpone un recurso no pueda presentar nueva prueba, debido a que puede ser requerido contar con nuevos criterios, documentos o pruebas para mejor resolver un recurso, por lo que se considera importante explicitar en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico que el órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.</p>	<p>Artículo 3.</p> <p>El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo, decisión o resolución, reconsidere a partir de los argumentos que presenta quien recurre.</p> <p>El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, decisión o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta o anula y ordena el dictado de una nueva resolución.</p> <p>El órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.</p> <p>Es potestativo de quien recurre interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar</p>

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

<p>Artículo 4.</p> <p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar para recibir notificaciones. En ningún caso se pueden interponer recursos de manera anónima.</p>	<p>Artículo 4.</p> <p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo, decisión o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.</p> <p>Los recursos que sean presentados mediante la cuenta de correo electrónico institucional no requerirán del uso de la firma digital.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico de notificación, las resoluciones serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona recurrente.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio de notificación y la persona carezca de cuenta de correo electrónico institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de 24 horas desde el momento de la resolución.</p> <p>En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.</p>	<p>Se comparte la recomendación de la Comisión Especial en lo referido a este artículo y que se ha razonado indicando que para la debida comunicación de lo resuelto ante un recurso de revocatoria o de apelación se hace necesario que la persona recurrente informe de un lugar físico o una dirección electrónica para las notificaciones. Lamentablemente, eso no sucede en todos los casos y ocurre, con cierta frecuencia, que las personas recurrentes no señalan adecuadamente donde o cómo se les debe notificar, lo que genera inconvenientes a la parte que resuelve el recurso para comunicar el resultado. Por ello, y con el propósito de simplificar el proceso de notificaciones se hace necesario incorporar en la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico una disposición que señale que para los recursos que no indiquen lugar o medio electrónico para la recepción de las resoluciones se les notificará a la cuenta oficial del correo electrónico de la persona recurrente, considerando en tal caso el cómputo de plazos establecidos en el Reglamento de uso del correo electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p> <p>Además, como la persona recurrente podría no ser parte de la comunidad</p>	<p>Artículo 5.</p> <p>Los recursos no deben cumplir con ninguna formalidad, pero deben presentarse por escrito de manera digital o física, identificando el acuerdo, decisión o la resolución que se recurre, indicando los motivos de la inconformidad, además del nombre y firma de quien lo interpone y el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.</p> <p>Los recursos que sean presentados mediante la cuenta de correo electrónico institucional personal no requerirá del uso de la firma digital.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico de notificación, las resoluciones serán notificadas a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona recurrente.</p> <p>Cuando el recurso no indique lugar o medio de notificación y la persona carezca de cuenta de correo electrónico institucional, se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de 24 horas desde el momento de la resolución.</p>
---	--	--	--

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

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

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

<p>competencia se debe declarar incompetente y trasladarlo a la dependencia correspondiente en un plazo máximo de dos días hábiles. En tal caso el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</p>	<p>competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento en que se vence el plazo para recurrir. En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</p> <p>Cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención es interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.</p>	<p>Se concuerda en que: la norma vigente permite que una persona opte por presentar el recurso de apelación sin necesidad de que antes haya tramitado el recurso de revocatoria, y esto parece adecuado porque cada quien puede escoger el camino que considere más adecuado a sus intereses y por ello debe mantenerse. Mas la experiencia ha mostrado que algunas personas al pretender presentar un recurso de revocatoria lo comunican señalando que se trata de una apelación, lo que no siempre responde a la intención de renunciar al recurso de revocatoria si no que obedece a un uso impreciso de los términos. Por ello, y en resguardo de que las personas integrantes de la comunidad institucional tengan las mejores condiciones para la presentación de los recursos que estimen necesarios en defensa de sus derechos, como elemento sustantivo de concreción del planteamiento institucional de que el ser humano es el principio y el fin del quehacer institucional, es oportuno, conveniente y razonable que cuando una persona plantea el recurso calificándolo de apelación cuando su intención era presentar el de revocatoria, pueda corregir la situación en un plazo determinado.</p> <p>No se acoge lo planteado por la Comisión Especial en cuanto al</p>	<p>competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento del recibido.</p> <p>En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.</p> <p>Cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención es interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.</p>
--	--	---	---

		momento a partir del cual se debe efectuar el conteo del plazo de dos días para trasladar el recurso a la instancia competente, dado que lo razonable es que sea a partir del momento del recibo del mismo, por cuanto no le consta a una instancia ajena, cuáles son los plazos de vencimiento de un acuerdo, decisión o resolución ajena a ella.	
<p>Artículo 8.</p> <p>El recurso de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</p>	<p>Artículo 8.</p> <p>La gestión de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</p> <p>En la gestión de aclaración o adición no podrán hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas. Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la Comisión Especial, la cual dice: Se aclara que los recursos extraordinarios de aclaración o de adición son figuras que no están tipificadas como recursos, sino que corresponden a una gestión por lo que se modifica el nombre a “gestión de aclaración o adición”. Con el propósito de que esto esté suficientemente claro para todas las personas de la comunidad institucional, es oportuno, conveniente y razonable incorporar como parte de la reforma integral entre las disposiciones de la norma reglamentaria que en la gestión de aclaración o adición no pueden hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas. Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.</p>	<p>Artículo 9.</p> <p>La gestión de aclaración o adición tiene como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.</p> <p>En la gestión de aclaración o adición no podrán hacerse peticiones distintas a las contenidas en el documento que dio origen al proceso, tampoco introducir argumentos o pruebas nuevas.</p> <p>Únicamente se puede pedir que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.</p>
<p>Artículo 9.</p>	<p>Artículo 9.</p>	<p>Se acoge la recomendación de la</p>	<p>Artículo 10.</p>

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

	plazos.	no se acoge la recomendación y no se incorpora este nuevo artículo.	
<p>Artículo 10.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un recurso de revisión o reconocimiento contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</p> <p>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</p>	<p>Artículo 11.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un recurso de revisión contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</p> <p>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</p>	<p>Se acoge la observación de la Oficina de Asesoría Legal en cuanto al plazo que tiene el órgano para resolver el tema y además para mayor claridad se agregan los siguientes párrafos:</p> <p>Este recurso deberá ser resuelto previo a la aprobación del acta de la sesión en la que conste el acuerdo</p> <p>Si el órgano concediera la revisión el asunto deberá ser nuevamente votado.</p>	<p>Artículo 11.</p> <p>En el caso de los acuerdos de órganos colegiados, los miembros de tales órganos pueden interponer un recurso de revisión contra los acuerdos del órgano, siempre que el acuerdo haya sido tomado en una sesión anterior y aun no cuente con la firmeza.</p> <p>Este recurso solo puede ser interpuesto, si se cuenta con documentos o elementos de prueba que desvirtúen los razonamientos que llevaron a la toma de la decisión del órgano colegiado.</p> <p>Este recurso deberá ser resuelto previo a la aprobación del acta de la sesión en la que conste el acuerdo.</p> <p>Si el órgano concediera la revisión el asunto deberá ser nuevamente votado.</p>
<p>Artículo 11.</p> <p>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo cuando el acto emane directamente del órgano que agota la vía administrativa, se</p>	<p>Artículo 12.</p> <p>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración.</p> <p>Cuando el acto dictado por el órgano</p>	<p>Se acogen los cambios propuestos por la Comisión Especial, en cuanto a explicitar las excepciones ante los órganos que agotan la vía administrativa, así como la ampliación del plazo para resolver.</p>	<p>Artículo 12.</p> <p>Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración.</p>

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

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

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

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

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

reglamentos establecidos en cuanto a la materia, procedimiento y plazos	ambos casos , por las normas y los reglamentos establecidos en cuanto a la materia, así como por sus procedimientos y plazos.	modificación del texto actual y del propuesto.	
---	---	--	--

CONSIDERANDO QUE:

1. La Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico ha estado vigente por más de cinco años, periodo en el que se ha acumulado una valiosa experiencia institucional sobre su aplicación, a partir de la cual resulta oportuno, conveniente y razonable que la Asamblea Institucional Representativa, la actualice.
2. El Consejo Institucional ha hecho llegar una propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico recomendada, cuyos principales cambios se detallan:
 - a. Lograr una mayor precisión al incorporar en el articulado que los recursos pueden ser presentados en contra de acuerdos y no solo contra decisiones o resoluciones.
 - b. Incorporar que las personas externas a la comunidad institucional podrán recurrir solo en los casos en que esté previsto expresamente en la legislación nacional o en la reglamentación interna.
 - c. Mantener que ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.
 - d. Eliminar el artículo 2 de la norma vigente, dado que su contenido está incorporado en el artículo 136 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
 - e. Dejar indicación expresa de que los recursos ante la Asamblea Institucional Representativa, la materia de contratación administrativa y demás asuntos que cuenten con norma especial quedan al amparo de la regulación especial en la materia.
 - f. Explicitar que el órgano unipersonal o colegiado que resuelve el recurso ordinario podrá valorar la pertinencia de recibir o solicitar prueba para mejor resolver.
 - g. Señalar que en la resolución de los recursos de revocatoria o de apelación se deberá hacer manifestación sobre todos y cada uno de los argumentos externados por la persona recurrente, salvo que por economía procesal resulte innecesario.
 - h. Mejorar el tema de las notificaciones de las respuestas a los recursos:

- i. Cuando el recurso no indique lugar o medio electrónico: las resoluciones serán notificadas a la cuenta oficial del correo electrónico de la persona recurrente.
 - ii. Cuando la persona recurrente no indique lugar o medio de notificación y carezca de correo institucional: se tendrá por notificada la resolución por el solo transcurso de veinticuatro (24) horas desde el momento de la resolución.
- i. Esclarecer que los recursos que sean presentados mediante la cuenta oficial de correo electrónico no requerirán del uso de la firma digital.
- j. Ampliar a 20 días hábiles el plazo que tiene el órgano recurrido para resolver el recurso de revocatoria interpuesto, en consideración de que la experiencia ha mostrado que el plazo de 10 días hábiles no resulta razonable especialmente para órganos colegiados.
- k. Plantear que cuando la persona recurrente indica en su recurso que se trata de una apelación, pero su intención era interponer un recurso de revocatoria, puede indicar su equívoco enmendando el proceso, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo previsto para interponer su recurso. Caso contrario, el recurso debe ser atendido por el superior jerárquico a quien corresponde resolver la apelación.
- l. Plantear que el conteo del plazo que tiene una instancia que recibe un recurso para el que no es la competente para resolverlo, debe ser tomado a partir del momento del recibido.
- m. Clarificar que la aclaración o adición no son recursos sino gestiones que pretenden que se resuelvan de forma completa todos los asuntos sometidos a decisión del superior.
- n. Incrementar a treinta (30) días hábiles:
 - i. El plazo para resolver que tiene el órgano colegiado o unipersonal ante quien se interpone una gestión de aclaración o adición.
 - ii. El plazo para resolver el recurso de reposición o reconsideración.
- o. Diferenciar el recurso de revisión al que tienen acceso las personas integrantes de un órgano colegiado ante un acuerdo no firme del órgano, con respecto al recurso también llamado de revisión, que se interpone contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios, incorporando a este último el término "extraordinario" de forma que se lea: recurso extraordinario de revisión.
- p. Incorporar el momento en que debe ser resuelto el recurso de revisión.
- q. Establecer los supuestos en los que se podrá interponer un recurso extraordinario de revisión.

- r. Explicitar las autoridades ante quienes se interpone la gestión de queja.
 - s. Agregar que los plazos indicados en la norma serán computados en concordancia con lo establecido en el Reglamento de uso del correo electrónico del ITCR cuando se utilice como medio de tramitación el correo electrónico.
3. Los razonamientos que sustentan la propuesta de reforma integral de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, presentada a trámite de la Asamblea Institucional Representativa por el Consejo Institucional, permiten un remozamiento adecuado, oportuno y razonable de esa normativa concordante con las disposiciones de las Políticas Generales 5, 6 y 11.

POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA ACUERDA:

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

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

Artículo 1.

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

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

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

Artículo 2.

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

Artículo 3.

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

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

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

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

Artículo 4.

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

Artículo 5.

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

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

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

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

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

Artículo 6.

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

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

En caso de que quien recurre opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, el órgano de primera instancia, salvo que acoja totalmente el recurso presentado en su contra, contará con un plazo de dos (2) días hábiles para trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.

Artículo 7.

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

Artículo 8.

Cuando una instancia reciba un recurso para el cual carece de competencia, se debe declarar incompetente y trasladarlo a la instancia correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del momento del recibido.

En tal caso, el plazo para la interposición del recurso se considerará válido si la presentación ante la instancia incorrecta ocurrió en el plazo que establece la norma para ese tipo de recursos.

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

Artículo 9.

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

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

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

Artículo 10.

El plazo para interponer la gestión de aclaración o adición es de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del acuerdo o resolución. El órgano

colegiado o unipersonal ante quien se interpone esa gestión cuenta con treinta (30) días hábiles para aclarar o adicionar el acuerdo. Para ello se puede hacer asesorar por los órganos o personas funcionarias institucionales que considere necesario, de lo cual debe dejar constancia.

Artículo 11.

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

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

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

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

Artículo 12.

Contra las decisiones de los órganos que agotan la vía administrativa no caben más recursos en sede administrativa, salvo las gestiones de adición o aclaración.

Cuando el acto dictado por el órgano que agota la vía administrativa no es producto de la resolución de un recurso, se pueden interponer los recursos de reposición o reconsideración. El propósito de este recurso es lograr que el órgano que agota la vía administrativa en la materia de que se trate, modifique o amplíe su decisión.

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

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

Artículo 13.

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

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

a. Cuando al tomar el acto final se ha incurrido en error de hecho evidente a partir de los mismos documentos que constan en el expediente del caso.

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

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

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

Artículo 14.

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

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

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

Artículo 15.

La interposición de recursos no suspende los efectos del acuerdo, decisión o resolución tomada, manteniendo su ejecutoriedad, salvo cuando la ejecución del acto impugnado pueda causar grave daño, de difícil o imposible reparación a las partes. En ese caso, el superior jerárquico del órgano recurrido o el mismo órgano recurrido cuando no tenga superior jerárquico, puede ordenar de manera extraordinaria y fundamentada, la suspensión de la ejecución del acto administrativo hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos.

Artículo 16.

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

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

II. Asamblea de AIR, Sesión Ordinaria AIR-112-2025, del miércoles 30 de abril del año en curso Propuesta Base No. 5, Inclusión de un inciso m. en el artículo 117 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa.

PROPUESTA BASE No.5

Inclusión de un inciso m. en el artículo 117 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa.

Etapa: Aprobación

Aprobada en la sesión ordinaria AIR 112-2025, el 30 de abril del 2025

RESULTANDO QUE:

- I. El Estatuto Orgánico del ITCR establece lo siguiente:

Artículo 5

La máxima autoridad del Instituto Tecnológico de Costa Rica es la Asamblea Institucional, la cual funciona en dos instancias: la Asamblea Institucional Plebiscitaria y la Asamblea Institucional Representativa.

Artículo 9

La Asamblea Institucional Representativa está integrada por:

a. Las personas titulares y suplentes del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa

Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-64-2006 realizada el 27 de setiembre de 2006 .(Gaceta 215)

b. Las personas integrantes del Consejo Institucional.

c. Las personas que ejercen la jefatura de la Auditoría Interna y la Subauditoría interna, quienes participarán, con voz pero sin voto, cumpliendo funciones de asesoría y de advertencia, en el ámbito de su competencia, por lo que no formarán parte del padrón ni se tomarán en cuenta para establecer el cuórum, ni para sesionar ni para tomar acuerdos.

Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-64-2006 realizada el 27 de setiembre de 2006 .(Gaceta 215)

d. Las personas Vicerrectoras, Directoras de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria 94-2018, del 25 de abril de 2018. Publicado en Gaceta 511, del 05 de junio de 2018

e. Las personas titulares del Tribunal Institucional Electoral.

f. Las personas directoras de departamento y directoras de Centros de Investigación consolidados.

g. Una persona profesora por cada equivalente a seis tiempos completos de profesor.

Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en Sesión Plenaria del III Congreso Institucional, celebrada los días 5, 6 y 7 de junio del 2007.(Gaceta 237)

h. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros de la Asamblea Institucional Representativa.

i. Una representación de personas funcionarias administrativas correspondiente al 15% del total de miembros de la Asamblea Institucional Representativa.

j. Cinco representantes de personas profesionales graduadas del Instituto, quienes no serán consideradas como parte del total de la Asamblea para el cálculo de la representación estudiantil y del sector administrativo.

Incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j modificados en Aprobado por la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Extraordinaria AIR 108-2024, realizada el viernes 8 de marzo de 2024. Publicado en Gaceta No. 1187 del 12 de marzo de 2024.

Interpretación del artículo eliminada por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-64-2006 realizada el 27 de setiembre de 2006 .(Gaceta 215)

Artículo 11

Corresponden a la Asamblea Institucional Representativa las siguientes funciones:

...

i. Aprobar o modificar sus propios reglamentos

Artículo 12

La Asamblea Institucional Representativa sesionará ordinariamente dos veces al año, entre las semanas lectivas 9 y 12 ambas inclusive de cada semestre, tomando como referencia el calendario académico institucional.

Podrá sesionar extraordinariamente, a solicitud del Consejo Institucional, del Rector, de su Directorio, o del 25 por ciento de sus miembros. En tales casos, la Asamblea deberá realizarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la

presentación de la solicitud y dentro de las primeras dieciséis semanas de cada semestre lectivo.

Sin embargo, ante situaciones de emergencia que amenacen seriamente a la Institución y que sean declaradas como tal por el Directorio, se podrá convocar y realizar sesiones fuera del plazo supra citado...

Artículo 13

Los mecanismos de operación de la Asamblea así como los puestos del Directorio y responsabilidades de los integrantes de éste, se definirán mediante un reglamento de funcionamiento aprobado por dicha Asamblea...

- II. El artículo 41 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa señala lo siguiente:

Artículo 41 Aprobación y modificación de los reglamentos de la AIR

La Asamblea tiene la facultad de dictar y modificar sus propios reglamentos para el fiel cumplimiento de sus fines. *La elaboración de reglamentos específicos estará a cargo de comisiones de análisis nombradas por la Asamblea o por el Directorio... (el subrayado es proveído)*

- III. El artículo 47 del Reglamento de la AIR establece los deberes de los miembros de la Asamblea, de la siguiente manera:

Artículo 47 Deberes de los miembros de la Asamblea

Son obligaciones de los miembros de la Asamblea:

- a. Participar puntualmente a las sesiones y permanecer en ellas mientras duren.*
- b. Emitir el voto en los asuntos que se someten a votación.*
- c. Desempeñar las funciones que el Presidente o el Directorio le encomienden, de acuerdo con las facultades que este Reglamento les otorgan.*
- d. Consultar y discutir con sus representados, los documentos y propuestas que el Directorio envía, a efecto de enriquecerlos.*
- e. Informar a sus representados en las instancias correspondientes sobre los acuerdos de la Asamblea, a más tardar 15 días hábiles a partir de la conclusión de la misma. (la negrita es proveída)*
- f. Votar en el proceso de elección de los miembros del Directorio de la AIR.*
- g. Otras que disponga este Reglamento.*

Así reformado por acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria de la Asamblea Institucional Representativa AIR-98-2021 realizada en fecha 28 de setiembre del 2021.

- IV. El artículo 48 del Reglamento de la AIR define las responsabilidades de las personas asambleístas con respecto a su participación en las sesiones de la AIR, de la siguiente manera:

Artículo 48 Responsabilidad de los miembros de participar en todas las sesiones

Los miembros de la Asamblea tienen la responsabilidad y obligación de participar en todas las sesiones.

Los funcionarios que la integran deberán permanecer durante el período de desarrollo de las sesiones de la Asamblea; en caso contrario incurrirán en falta de abandono de sus labores. (la negrita es proveída)

En el caso de ausencia o abandono de la sesión, por parte de asambleístas funcionarios, se aplicarán las disposiciones laborales vigentes en el Instituto.

En el caso de ausencia de asambleístas estudiantiles, se aplicará lo que establezca el Estatuto de la FEITEC y para el caso de los Egresados, lo que regulen sus propios órganos.

Así reformado por acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria de la Asamblea Institucional Representativa AIR-98-2021 realizada en fecha 28 de setiembre del 2021.

- V. Según lo estipulado en el artículo 70 del Reglamento de la AIR, la Asamblea tendrá un Directorio encargado de propiciar las condiciones que permitan a la AIR operar con flexibilidad, la máxima participación de las personas asambleístas en las sesiones, entre otras.
- VI. El artículo 117 establece las siguientes disposiciones generales con relación al funcionamiento de la Asamblea:

Artículo 117 Disposiciones generales

Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento indiquen expresamente algo diferente, se aplicarán las siguientes disposiciones generales:

- a. En todas las sesiones de la Asamblea, tanto ordinarias como extraordinarias, la Asamblea podrá conocer y resolver los puntos de agenda que el Directorio acuerde.
- b. Salvo que se indique algo diferente, todos los acuerdos de la Asamblea se tomarán por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes al momento de realizarse la votación.

c. En caso de empate, se abrirá un nuevo período de debate, luego del cual el tema se someterá de nuevo a votación.

De persistir el empate, el tema será rechazado y el proponente(s) deberá(n) enviar al Directorio una propuesta base para solicitar nuevamente a la Asamblea pronunciarse sobre el tema.

d. Las abstenciones, en el caso de las votaciones públicas, y los votos blancos o nulos, en el caso de las votaciones secretas, no se sumarán ni a los votos a favor ni a los votos en contra.

e. El Directorio podrá extender tanto la cantidad de expositores como el tiempo de participación de cada uno de ellos, de manera equitativa entre las posiciones a favor y en contra, respecto a propuestas base o mociones, de acuerdo con el nivel de complejidad y con la amplitud del tema en discusión.

f. Todos los acuerdos tomados por la Asamblea son firmes a partir del día en que se toman y entrarán en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta del Tecnológico o algún medio electrónico oficial de difusión de información disponible en el Instituto. La información publicada en estos medios tendrá carácter de documento oficial.

g. Para todos los efectos formales, todos los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento que tengan duración definida, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.

h. El Directorio podrá utilizar los medios de difusión de información disponibles en el Instituto, impresos o electrónicos, para comunicar oficialmente a los asambleístas y tener por formalmente publicados, todo tipo de comunicaciones formales: convocatoria, agenda, propuestas base, mociones, acuerdos y cualesquiera otros.

i. La resolución de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea podrá posponerse, cuando el pleno, vía votación, considere que requiere de más tiempo para conocer o analizar el tema objeto de resolución.

j. Los superiores jerárquicos de las dependencias a las que el Directorio solicite servicios para la realización de la Asamblea, deberán hacer todos los esfuerzos posibles por asignar los funcionarios y las instalaciones a su cargo, para la ejecución de las sesiones de la Asamblea.

Así reformado por acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Extraordinaria AIR-102-2022, Artículo 1 del 26 de agosto del 2022 Publicado en fecha 8 de setiembre del 2022 mediante la Gaceta Número 960-2022 de fecha 7 de setiembre del 2022.

k. El desempeño en comisiones institucionales nombradas por el Directorio es obligatorio y el nombramiento solo puede declinarse por razones de salud u otras de fuerza mayor, debidamente comprobadas y aceptadas por el Directorio. (la negrita es proveída)

El incumplimiento injustificado se hará constar en el respectivo expediente personal.

Los miembros de comisiones institucionales nombradas por el Directorio en el ejercicio de sus funciones solo son responsables ante el Directorio.

I. Las comisiones conformadas tanto por la AIR como por el DAIR entrarán en funcionamiento cuando cuenten con un 75% del total de su integración. Los miembros faltantes se incorporarán al trabajo de la comisión una vez que sean nombrados o elegidos.

Así reformado por acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Extraordinaria AIR-102-2022, Artículo 1 del 26 de agosto del 2022.

Publicado en fecha 8 de setiembre del 2022 mediante la Gaceta Número 960-2022 de fecha 7 de setiembre del 2022.

Reforma Integral al Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa, aprobado por la AIR-062-2005, celebrada el 29 de noviembre del 2005.

CONSIDERANDO QUE:

- A)** Para propiciar un mejor funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa, tal y como lo señala el artículo 70 del Reglamento de este órgano, una de las acciones permanentes del Directorio es la revisión de la normativa y formulación de propuestas de mejora.
- B)** El Directorio como parte de sus funciones y responsabilidades debe velar por la conservación del *quorum* estructural en cada una de las sesiones de la Asamblea Institucional Representativa, por lo que ha venido realizando esfuerzos para incentivar la participación y lograr la integración completa de todos sectores en el padrón de la Asamblea Institucional Representativa.
- C)** La participación como asambleísta implica labores estipuladas en el Reglamento de la AIR, más no en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias y a las que se debe dedicar tiempo y esfuerzo para realizar una representación digna de la dependencia a la cual representa.
- D)** La persona representante ante la AIR en cumplimiento de sus funciones sea en el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea, o bien, cuando por mandato de esta se proponga o se seleccione como integrante de una comisión, está en fiel cumplimiento de las funciones propias de representación, aunque no estén contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias.
- E)** Es necesario que se reconozca como función especial dentro de las labores de cada persona funcionaria que es asambleísta la representación que ejerce ante la Asamblea y ante sus representados en el cumplimiento de sus deberes y derechos; así como el respaldo ante cualquier trámite administrativo, tales como, gestión de viáticos, permisos y justificaciones y reconocimiento de puntos en procesos de carrera profesional.

- F) El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa acordó en la sesión ordinaria DAIR 673-2024, realizado el jueves 13 de junio de 2024, presentar ante la Asamblea Institucional Representativa una propuesta para incluir un inciso m. en el artículo 117 del Reglamento de la AIR, con el fin de reconocer el cumplimiento de las funciones de las personas que integran la Asamblea Institucional Representativa.

Por lo tanto, la Asamblea Institucional Representativa acuerda:

1. Incorporar en el artículo 117 del Reglamento de la AIR, un inciso m., que se lea de la siguiente manera:

m. Todo asambleísta que representa a un sector de la Comunidad Institucional de cada Campus Tecnológico o Centro Académico sea en el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea, o bien, cuando por mandato de la Asamblea, se proponga o sea seleccionado para integrar una comisión, está en fiel cumplimiento de las funciones especiales propias de su representación ante la Asamblea y sus representados. La representación que se ejerce es el respaldo ante cualquier trámite administrativo, tales como, gestión de viáticos, justificación de ausencias y reconocimiento de puntos en procesos de carrera profesional y no profesional, entre otros.

III. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 09, del 07 de mayo de 2025. Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficio EMT-095-2025).

CONSIDERANDO QUE:

1. Se ha recibido la propuesta de Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, dictaminada positivamente por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien además deja indicación en su dictamen que el documento 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.
2. La propuesta de modificación integral del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene como objetivo incorporar los aspectos correspondientes a las Áreas Académicas, en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa tomado en la sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, sobre la propuesta base conciliada 3-1 referida a la estructura de gobierno de las Áreas Académicas.
3. Con esta propuesta de reforma integral se tendría por derogado el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. El Consejo Institucional acoge el análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y la propuesta de reforma integral al Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica recomendada.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, TRASLADO O ELIMINACIÓN DE SUBDEPENDENCIAS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

Este es un reglamento de carácter general.

Artículo 2. Objetivo general

Establecer los requisitos y los mecanismos para crear, modificar, eliminar, trasladar o categorizar subdependencias en la Institución en lo que no esté regulado en el “Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” o en el “Reglamento de Programas de Producción de Departamentos Académicos del ITCR” y establecer el porcentaje de remuneración que corresponda a quien ejerza la coordinación, según la clasificación de la subdependencia.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este reglamento se tendrán las siguientes definiciones:

Ámbito de control: Se refiere a la cantidad de personal a cargo que tiene una persona directora de una dependencia o coordinadora de una subdependencia específica.

Categoría de la subdependencia: se refiere a la clasificación de las subdependencias en profesional (categorías 3 y 4), técnica (categoría 2) o auxiliar (categoría 1), a partir de sus características de grado de autoridad, complejidad de funciones, especialización del personal e importancia dentro de la estructura organizacional.

Escisión: Es la separación de una dependencia o subdependencia por poca afinidad o diferencia en sus funciones o actividades.

Especialización funcional: Característica que debe tener una subdependencia al especializarse en la realización de ciertas funciones con el fin de agilizar, ampliar o mejorar la realización de algún servicio o su objetivo.

Evaluación: Proceso de análisis sistemático de un conjunto de criterios o indicadores que permitan de manera objetiva, ser usados como insumos en la toma de decisiones en la creación, modificación, traslado, categorización o eliminación de subdependencias.

Fusión: Reducir o unificar a una sola dos o más subdependencias por afinidad, intereses o agrupaciones.

Gestor: Proponente de la iniciativa de creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia: persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, de Departamento, Oficina Asesora o la Dirección dependiente de una Vicerrectoría.

Modificación: Corresponde a la fusión, escisión o cambios en la conformación o categorización de la subdependencia.

Nivel de autoridad: Se refiere el alcance para delegar y supervisar funciones y la toma de decisiones.

Nivel de autoridad alto: Grado de autoridad necesario de una subdependencia específica para la toma de decisiones en las funciones de planeación, organización, dirección y control de las actividades de la subdependencia de manera independiente.

Nivel de autoridad bajo: las decisiones dependen directamente de la Dirección de la dependencia a la que pertenece o está adscrita la subdependencia, quien decide y ejecuta el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar. Hace referencia a funciones auxiliares.

Nivel de autoridad intermedio: las decisiones dependen de la Dirección de la dependencia a la que pertenece o está adscrita la subdependencia, de características asistenciales y técnicas, quien decide y ejecuta el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar, por recomendación del encargado de la subdependencia quien ejecuta.

Proceso de evaluación de subdependencias: Se refiere al conjunto de elementos (actividades, objetivo, indicadores, naturaleza, otros), a medir, con base a la metodología definida por la Oficina de Planificación Institucional, para determinar si las condiciones que permitieron crear una subdependencia se mantienen.

Subdependencias: unidades o áreas académicas según lo señalado en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Unidad: Forma de la estructura organizativa que concentra las funciones especializadas de: planeación, organización, dirección y control de las diversas actividades relacionados con la docencia, investigación y extensión y de apoyo a la academia.

Artículo 4. Alcance

El alcance de este reglamento es de tipo general y es de acatamiento obligatorio para todas las dependencias que requieran crear, modificar, trasladar, eliminar o categorizar una subdependencia.

CAPÍTULO II. DE LAS POTESTADES Y ETAPAS PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, TRASLADO, ELIMINACIÓN O CATEGORIZACIÓN DE UNA SUBDEPENDENCIA

Artículo 3. Potestad para la aprobación, creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia

La creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de subdependencias es potestad exclusiva del Consejo Institucional. El acuerdo correspondiente se tomará a partir de una propuesta elaborada por una comisión permanente de ese órgano, que tome como insumo un estudio técnico elaborado por la Oficina de Planificación Institucional y la consulta previa al Consejo de Vicerrectoría, cuando corresponda.

Artículo 4. De las etapas para la creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia

La creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia se decidirá mediante la aplicación secuencial de las etapas establecidas por el Consejo Institucional, como anexo a este reglamento.

CAPÍTULO III. SOBRE LOS TIPOS DE UNIDADES Y SUS CATEGORÍAS

Artículo 5. De los tipos de unidades

En los departamentos académicos solo se podrán crear unidades según los tipos indicados en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En las otras dependencias institucionales se podrán crear unidades profesionales, técnicas o auxiliares, de acuerdo con las necesidades de la dependencia solicitante y la conveniencia institucional.

Artículo 6. De la adscripción

Una unidad podrá estar adscrita al Consejo Institucional, a la Rectoría, a una Vicerrectoría, a la Dirección de un Campus Tecnológico Local, a la Dirección de un Centro Académico, a una Oficina Asesora o Asistencial de la Rectoría, a las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación o

Extensión, a una Escuela, a un Departamento de apoyo académico o a la Auditoría Interna.

Artículo 7. Categorías de unidades

Las unidades serán clasificadas en cuatro categorías, atendiendo principalmente a su ámbito de acción, el nivel de complejidad de sus funciones y el grado de autoridad e importancia dentro de la estructura organizativa. Las categorías son las siguientes:

- a. **Unidad de categoría 1:** es una unidad auxiliar, con un nivel de autoridad bajo, con funciones auxiliares y de complejidad laboral baja, muy dependiente de la Dirección, quien decide y ejecuta. Quien ejerza la coordinación tendrá funciones únicamente de supervisión. Se considera que más de la mitad del personal es de las categorías 112, 113, 114 y 115 descritas en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR.
- b. **Unidad de categoría 2:** es una unidad técnica con un nivel intermedio de autoridad, con funciones asistenciales y técnicas, cuyo poder de decisión sobre sus propias actividades está muy relacionado con la Dirección. Se considera que más de la mitad del personal se ubica en las categorías 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124 y 125 descritas en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR. En esta categoría se ubicarán las Unidades Productivas y Programas Productivos de las Escuelas y otros Departamentos Académicos.
- c. **Unidad de categoría 3:** es aquella unidad profesional con un nivel complejo cuyo ámbito de control profesional permite la toma de decisiones por parte de la persona que coordina. Se considera que más de la mitad del personal se ubica en las categorías 130 del Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR. En esta categoría se ubican las unidades que desarrollan programas de Bachillerato, Licenciatura, Cursos de Servicio y los Centros de Investigación que no tengan la condición de Centros Consolidados.
- d. **Unidad de categoría 4:** es una unidad profesional con un alto nivel de complejidad y acción estratégica hacia la academia. Esta categoría incluye a las unidades que desarrollan programas de posgrado y a los Centros de Investigación consolidados.

Artículo 8. De la modificación de la categoría de las unidades

La categoría de una unidad podrá ser modificada cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cambio en la naturaleza de las funciones realizadas por la unidad.

- b. Cambio en el nivel de formación o especialización de los puestos de la unidad para el cumplimiento de los objetivos de ésta.

El estudio técnico para fundamentar el cambio de categoría de una unidad se realizará por solicitud del Consejo de Departamento o jefatura, cuando no exista el Consejo, o de la persona Rectora, en cualquier caso.

Artículo 9. Homologación de unidades académicas

En el caso de las unidades profesionales de departamentos académicos, su categoría (tres o cuatro) se establece con la creación de la unidad. De igual manera, en caso de que exista alguna unidad en un departamento académico creada con el mismo propósito que la unidad que se pretende categorizar, no será necesario el estudio técnico, sino que se asignará la categoría de la unidad existente por homologación.

CAPÍTULO IV. DE LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE UNIDADES EN UNA DEPENDENCIA

Artículo 10. Del Informe de creación o modificación de una unidad en una dependencia diferente a un Departamento Académico

Para la creación o modificación de una unidad en dependencias que no sean Departamentos Académicos, el gestor deberá aportar la siguiente información:

- a. Justificación académica o administrativa, según corresponda, de la creación o modificación de la unidad que sustente la necesidad de una especialización funcional de las actividades de la dependencia.
- b. Las variaciones presentadas en los servicios prestados durante un período de tres años.
- c. Tipo de usuario, sus demandas (especialización del servicio: trámite, asesoramiento técnico o de estudios e investigación) y cobertura (población interna o externa).
- d. Cantidad de plazas adscritas a la unidad y sus características, jornada y categoría del personal
- e. Tendencia del presupuesto (operación, equipamiento, infraestructura y personal) según plazo definido.
- f. Descripción de las actividades de la Unidad, de la coordinación y de la dirección.

En ningún caso se aceptará la total distribución de funciones del Departamento entre diferentes coordinaciones o unidades.

Artículo 11. Creación de unidades académicas

Para la creación de unidades en un departamento académico se debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones:

- a. Imparta más de una carrera, una de las cuales está a cargo de la persona directora.
- b. Tenga a cargo uno o más programas de posgrado.
- c. Existan diferentes énfasis o grados en la carrera, desconcentración geográfica (se impartan en Campus Tecnológicos o Centros Académicos diferentes) u horarios completamente diferenciados entre los énfasis o grados impartidos.
- d. Haya al menos 40 estudiantes haciendo su Práctica de Especialidad al año y un promedio semestral de al menos 10 grupos en cursos de servicio.
- e. Haya al menos 20 estudiantes al año haciendo su Práctica de Especialidad y un promedio semestral de al menos 40 grupos de servicio.
- f. La dependencia académica imparta cursos de servicio y que imparta una carrera en la que, para impartir sus cursos, requiere al menos de cuatro tiempos completos.
- g. La dependencia académica realice algunas de sus actividades separadamente, obedeciendo a un principio de especialización funcional según categorización.
- h. Cumpla con los requisitos establecidos en el "Reglamento de centros de investigación y unidades productivas en el ITCR o Reglamento de programas de producción de departamentos académicos del ITCR" cuando se trate de este tipo de unidades.

Artículo 12 De la eliminación de la unidad

La eliminación de unidades procederá cuando se dejen de cumplir las condiciones que justificaron su creación, según conveniencia institucional y recomendación técnica por parte de la Oficina de Planificación Institucional. La iniciativa para la eliminación podrá ser del Consejo Institucional, de la Rectoría o de la persona superior jerárquica de quien coordina la Unidad, si no existe Consejo de la Dependencia, o del Consejo de la Dependencia según corresponda.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DE TODAS LAS SUBDEPENDENCIAS EXISTENTES

Artículo 13. Del responsable de la evaluación

La Oficina de Planificación Institucional podrá realizar una evaluación de la subdependencia para determinar si las condiciones que permitieron su creación se mantienen, según los procesos de planificación y de control interno.

Se excluye de esta evaluación los Centros de Investigación que serán evaluados de acuerdo con el mecanismo que defina el Reglamento de Creación de Centros de Investigación y Programas Productivos.

CAPÍTULO VI. DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS

Artículo 14. De la creación de Áreas Académicas de grado

Para la creación de áreas académicas de grado, será necesario cumplir, al menos, con las siguientes condiciones, las cuales deberán quedar plasmadas en los lineamientos generales de creación y funcionamiento del área académica, y que deberán ser aprobadas por los Consejos de todas las Escuelas involucradas:

a. Sobre la gestión del talento humano:

- i.* Definir cuál dependencia administrará cada una de las plazas de apoyo a la academia.
- ii.* Definir cuántas plazas administrativas y docentes requiere el programa para iniciar su operación y la proyección a corto y mediano plazo y en qué escuelas estarán asignadas.
- iii.* Definir el mecanismo de conformación de las comisiones de selección de personal que requiera el área académica.
- iv.* Definir los mecanismos de coordinación, entre cada escuela y el área académica, para la asignación del personal requerido en cada periodo lectivo, que aseguren la buena operación del programa.

b. Sobre la organización interna:

- i.* Definir cuál va a ser el procedimiento de rotación para adscripción del área académica a una de las escuelas proponentes, considerando plazos, dinámica de rotación, plan anual de trabajo, entre otras.
- ii.* Definir el procedimiento de rotación de la coordinación del área académica.
- iii.* Definir las competencias y responsabilidades del Consejo de Área Académica y del Consejo de cada una de las Escuelas en cuanto a gestión académico-administrativa, considerando lo señalado en el

Estatuto Orgánico del ITCR y las implicaciones de presupuesto, infraestructura y talento humano, entre otras.

- iv. Definir el mecanismo de conformación de comisiones permanentes y no permanentes para asuntos específicos del área académica.
- v. Establecer los criterios para garantizar el quórum estructural cuando alguna de las personas representantes de las escuelas no pueda continuar en el consejo de área académica.
- vi. Establecer los criterios de continuación o cierre del área en caso de que alguna de las escuelas participantes decida separarse del Área Académica.
- vii. Establecer los criterios para inclusiones de nuevas escuelas en el Área Académica.

c. Sobre la gestión académica:

- i. Definir cuáles escuelas serán responsables de cada curso en el plan de estudios ofrecido y el mecanismo para asignar la responsabilidad ante nuevos cursos que se generen como resultado de un rediseño curricular.
- ii. Definir procedimientos internos de trámites para las diferentes tipologías de cambios curriculares.

d. Sobre los recursos presupuestarios e infraestructura:

- i. Definir el presupuesto requerido por el área académica y el aporte de cada Escuela para atender necesidades del plan.
- ii. Definir criterios para el uso de laboratorios y activos administrados por cada escuela por parte del área académica.
- iii. Definir los mecanismos de coordinación entre cada escuela y el área académica, para la asignación de recursos, que aseguren la adecuada operación del programa.
- iv. Cualquier otra condición por considerar en el área académica particular.

Artículo 15. De la creación de Áreas Académicas de posgrado

Para la creación de áreas académicas de posgrado, debe considerarse que todas las plazas administrativas y docentes, una vez aprobadas por el Consejo Institucional, estarán adscritas a la Dirección de Posgrados, la cual las administrará y asegurará al área dichas plazas para su funcionamiento.

Será necesario cumplir, al menos, con las siguientes condiciones, las cuales deberán quedar plasmados en los lineamientos generales de creación y funcionamiento del área académica, y deberán ser aprobadas por los Consejos de todas las Escuelas involucradas:

a. Sobre la gestión del talento humano:

- i. Definir cuántas plazas administrativas y docentes requiere el programa por parte del TEC para iniciar su operación y la proyección a corto y mediano plazo.
- ii. Definir los mecanismos de selección de personal que requiera el área académica.
- iii. Establecer las políticas de uso de las plazas asignadas, en caso de que temporalmente no se utilicen, para lograr el máximo aprovechamiento en los posgrados.

b. Sobre la organización interna:

- i. Definir el procedimiento de rotación de la coordinación del área entre las dependencias que participan en ella.
- ii. Establecer las competencias y responsabilidades del Consejo de Área Académica, del Consejo de cada una de las Escuelas, y del Consejo de Posgrado en cuanto a gestión académico-administrativa, considerando lo señalado en el Estatuto Orgánico del ITCR y las implicaciones de presupuesto, infraestructura y talento humano, entre otras.
- iii. Definir los criterios para la conformación de comisiones permanentes y no permanentes para asuntos específicos del área académica y la instancia que aprueba dicha conformación
- iv. Establecer los criterios de continuación o cierre del área en caso de que alguna de las Escuelas involucradas decida separarse del Área Académica
- v. Establecer los criterios para garantizar el cuórum estructural cuando alguna de las personas representantes de las escuelas no pueda continuar en el consejo de área académica.
- vi. Establecer los criterios para inclusiones de nuevas escuelas en el Área Académica.

c. Sobre la gestión académica:

- i. Se deben acatar las directrices emitidas por el Consejo de Posgrado con respecto a los procedimientos internos de trámites para las

diferentes tipologías de cambios curriculares en los programas del área académica.

d. Sobre los recursos presupuestarios e infraestructura:

- i. Definir el presupuesto requerido por el área académica y el aporte de cada escuela y la Dirección de Posgrado para atender necesidades del programa.
- ii. Definir criterios para el uso de laboratorios y activos administrados por cada Escuela y Dirección de Posgrado en el área académica.
- iii. Cualquier otra condición a considerar en el Área Académica en particular.

Artículo 16. De la renuncia de Escuelas a un Área Académica

En caso de que un Consejo de Escuela decida que ésta debe dejar de formar parte de un Área Académica, debe elevar la justificación de su decisión ante el Consejo de Docencia (en caso de Áreas Académicas de grado) o al Consejo de Posgrado (en caso de Áreas Académicas de posgrado), señalando los acuerdos tomados con las otras Escuelas de modo que se respete lo indicado al respecto en los lineamientos de creación. El Consejo de Docencia o de Posgrado, según corresponda, emitirá su criterio y lo elevará al Consejo Institucional junto con la solicitud de la Dependencia para el análisis respectivo.

En caso de que en el área participen solamente dos dependencias, cuando una presenta su solicitud de renuncia, el Consejo Institucional valorará la posibilidad de crear una unidad interna en la otra dependencia para que administre el plan de estudios correspondiente, la participación de una nueva dependencia en el área, la creación de una nueva dependencia, la eliminación del área u otra alternativa a conveniencia del Instituto.

Cuando participen tres o más dependencias en un área y una de ellas acuerde solicitar la renuncia, el Consejo Institucional podrá acordar que el área continúe funcionando con la participación de las demás dependencias u otra alternativa a conveniencia del Instituto.

En todo caso, el Consejo Institucional deberá definir un periodo de transición para la nueva conformación del área o de la unidad procurando la menor afectación posible para las personas involucradas.

Artículo 17. De la eliminación de un Área Académica

La eliminación de áreas académicas deberá acordarla el Consejo Institucional y procederá cuando se dejen de cumplir las condiciones que justificaron su creación, según conveniencia institucional y recomendación técnica por parte de la Oficina de Planificación Institucional. La iniciativa

para la eliminación podrá ser del Consejo Institucional, de la Rectoría, del Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda, o de los Consejos de las dependencias que participan en el Área.

CAPÍTULO VII. SOBRE LAS COORDINACIONES DE LAS SUBDEPENDENCIAS

Artículo 18. Sobre la elección de la persona coordinadora

Las subdependencias tendrán una coordinación cuya elección se realizará de acuerdo con los mecanismos establecidos en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y según la reglamentación que apruebe el Consejo Institucional.

Artículo 19. Requisitos para la coordinación de una subdependencia

La persona electa para ejercer la coordinación de una subdependencia deberá reunir, de manera previa a su elección los siguientes requisitos:

- a. Tener nombramiento a tiempo indefinido.
- b. Laborar para la Institución con jornada de al menos medio tiempo.
- c. Haber laborado, a medio tiempo o más, por lo menos dos años para el Instituto.
- d. Contar con al menos dos años de experiencia comprobada, en labores relacionadas con la actividad de la subdependencia o con labores administrativas.
- e. Contar con una formación académica de acuerdo con la categoría de la subdependencia, según se indica a continuación:
 - i. Formación académica mínima para ser persona coordinadora de subdependencia de categoría 1: Haber obtenido el título de "Técnico Medio" reconocido por el Ministerio de Educación Pública, o de 40 a 60 créditos universitarios.
 - ii. Formación académica mínima para ser persona coordinadora de subdependencia de categoría 2 (administrativa): Haber obtenido el grado asociado (Título de diplomado), o bien de 60 a 90 créditos, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
 - iii. Formación académica mínima para ser persona coordinadora de subdependencia de categoría 2 (académica): Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de licenciatura, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.

- iv. Formación académica mínima para ser persona coordinadora de subdependencia de categoría 3 (administrativa): Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de bachiller, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
 - v. Formación académica mínima para ser persona coordinadora de subdependencia de categoría 3 (académica): Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de Licenciatura, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
 - vi. Formación académica mínima para ser persona coordinadora de subdependencia de categoría 4: Haber obtenido título universitario, con al menos el grado máximo que se ofrece en el programa académico correspondiente, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública, en el caso de las Subdependencias que imparten programas de posgrado y de doctorado en el caso de los Centros de Investigación consolidados.
- f. No presentar sanciones en el expediente personal en los últimos 2 años.
 - g. Haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual a la parte entera del promedio del departamento en que se realiza la elección menos 5 unidades, en escala de 0 a 100, según la información correspondiente a los últimos dos años, que oficialmente se tenga disponible.
 - h. No presentar sanciones en el expediente personal por acoso sexual, acoso laboral o discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género, ni haber cometido alguna falta en otro ámbito que le implicara una suspensión por más de veinte días hábiles, o sustitutiva del despido. En todos los casos en el periodo de los dos años previos a formalizar la postulación al cargo.

Artículo 20. Requisitos para la coordinación de un área académica

La persona electa para ejercer la coordinación de un área académica deberá reunir, de manera previa a su elección, los requisitos señalados en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR u otra normativa institucional.

Artículo 21. Compromiso de la persona electa como coordinadora

La persona que resulte electa como coordinadora de una subdependencia deberá aprobar, durante el primer año de su primera gestión, el plan de

capacitación para coordinadores establecido por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

Artículo 22. Asignación de plaza para la coordinación

La coordinación de unidades es un recargo que no implica necesariamente la creación de una plaza exclusiva para esas funciones. En caso de que se requiera de la creación de una plaza para la coordinación, se presentará la solicitud, debidamente justificada, al Consejo Institucional para su aprobación.

La coordinación de un área académica se realizará con dedicación de al menos medio tiempo completo según acuerdo del Consejo Institucional.

Artículo 23. Remuneración de la Coordinación

La persona coordinadora de una subdependencia tendrá una remuneración por el desempeño de ese cargo de un 15% a un 30%, calculado sobre la base de dirección.

En el caso de las unidades dependerá de la categoría que corresponda, según lo indicado en la siguiente tabla:

TIPO DE UNIDAD	PORCENTAJE SOBRE EL SALARIO BASE
1	15
2	20
3	25
4	30

Las personas coordinadoras de áreas académicas y de los Programas Productivos tendrán un reconocimiento salarial del 30% calculado sobre la base de dirección.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24. De los casos no previstos

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Institucional.

Artículo 25. De la revisión del reglamento

La Rectoría 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 26. De la vigencia

Este reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional y se deroga a partir de esta misma fecha el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 27. Transitorio único

En un plazo de seis meses calendario, las áreas académicas de posgrado vigentes o en trámite, realizarán una actualización de los lineamientos o procedimientos para incluir escuelas nuevas o renuncia de alguna de las escuelas a las áreas para su respectiva aprobación por parte del Consejo Institucional.

- b.** Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional tomar las medidas necesarias para actualizar el Glosario Institucional con las definiciones correspondientes según lo establecido en este reglamento, e informar al 4 de julio de 2025 de lo actuado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
- c.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

IV. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 10, del 07 de mayo de 2025. Modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3394, artículo 12, del 26 de enero de 2025, a fin de dejar sin efecto lo dispuesto en el inciso b, relativo al cambio del título de “Máster en Computación con énfasis en Ciencias de la Computación” por “Máster en Ciencia de la Computación” (Atención oficio MC-052-2025).

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha realizado un análisis detallado de la solicitud planteada por la doctora Lilliana Sancho Chavarría, coordinadora de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Computación y ha emitido dictamen sobre la solicitud dejar sin efecto lo estipulado en el inciso b del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N.º 3394, artículo 12, del 26 de enero de 2025, relativo al cambio del título de “Máster en Computación con énfasis en Ciencias de la Computación” por el título de “Máster en Ciencia de la Computación”, según lo indicado en el oficio MC-052-2025.

2. Este Consejo Institucional recibe positivamente la recomendación emanada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, ya que ha verificado el entero cumplimiento de la normativa interna y externa en la rectificación del acuerdo. Por lo tanto, este órgano procede a resolver según lo dictaminado, conforme a las competencias conferidas en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y procede a resolver como se detalla en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Dejar sin efecto el cambio del título de “Máster en Computación con énfasis en Ciencias de la Computación” por el título de “Máster en Ciencia de la Computación”, dispuesto en el inciso b del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º3394, artículo 12, del 26 de enero de 2025. El resto del acuerdo se mantiene incólume.
- b. Instruir a la Rectoría para que adjunte este acuerdo al tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3394, artículo 12, del 26 de enero de 2025, en el comunicado a la División Académica de OPES-CONARE para su conocimiento y registro.
- c. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta de la Institución, por ser de interés general.
- d. Indicar, que contra este acuerdo podrán interponerse las gestiones de aclaración y adición, en el plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación del acto.

ACUERDO FIRME

V. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 11, del 07 de mayo de 2025. Modificación de los artículos 16, 17 y 65 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, con el fin de incorporar nuevos atestados susceptibles de reconocimiento

CONSIDERANDO QUE:

1. Corresponde al Consejo Institucional aprobar las reformas del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas que se consideren oportunas, pertinentes y razonables, en relación con el ascenso del personal en las categorías que establece ese cuerpo normativo.
2. Establecer un ligamen entre el Plan Estratégico Institucional y los criterios que estimulen el desarrollo del talento humano contribuye a fortalecer una cultura institucional orientada a la planificación. Esta acción pretende, además, consolidar la identificación del personal con los grandes retos que tiene la institución, en línea con uno de los objetivos del Modelo de Talento Humano.
3. Se comparte el análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles que respalda el dictamen positivo presentado respecto a la modificación de los artículos 16 y 65, así como la adición del inciso h en el artículo 17 del

Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 16 y 65 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 16. Participación interna oficial

Por participación interna oficial se entiende la membresía en órganos institucionales y aquellos que se establezcan mediante convenios de cooperación mutua, el ocupar puesto de jefatura dentro de la Institución y la designación por el Consejo Institucional, AIR o un Consejo de Vicerrectoría para asumir labores especiales.

Artículo 65. Participación en comisiones institucionales o creadas por un Consejo de Vicerrectoría

La participación en cada comisión institucional o la designación para realizar labores especiales, que cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, otorga 0,5 punto.

El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, la Secretaría del Consejo Institucional o persona Vicerrectora emitirá a la persona interesada la respectiva certificación, cuando se le otorgue el reconocimiento por participar en comisiones institucionales y por labores especiales.

Para reconocer la participación destacada en comisiones institucionales, la persona interesada debe presentar copia de la certificación que le emitiera el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, la Secretaría del Consejo Institucional o la persona Vicerrectora.

- b. Adicionar un inciso h, en el artículo 17 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, que se lea de la siguiente manera:

Artículo 17. Rubros de participación interna oficial

Se considera como participación interna oficial lo siguiente:

...

h. Participación en comisiones o comités creados por un Consejo de Vicerrectoría para el estudio de asuntos de su área, alineados con las políticas institucionales.

- c. Incorporar un Transitorio XXII al Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, con el siguiente enunciado:

Transitorio XXII

Las reformas a los artículos 16 y 17, relativos al rubro de Participación interna oficial y al artículo 65, correspondiente al rubro de Participación en comisiones institucionales o de Vicerrectoría, serán aplicables a todos los casos que estén pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor. No obstante, si su aplicación implica un perjuicio para las personas interesadas, dichos casos se resolverán conforme a las normas que estaban vigentes al momento de la recepción de los atestados.

- d. Indicar, que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

VI. Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 13, del 07 de mayo de 2025. Modificación del artículo 12 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Planificación y Administración realizó el análisis sobre la oportunidad de modificar el artículo 12 del Reglamento de Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y emitió dictamen en concordancia con los criterios de la Oficina de Planificación Institucional y la Oficina de Asesoría Legal.
2. Es de interés del Consejo Institucional hacer un uso eficiente del tiempo disponible para realizar las sesiones y atender la mayor cantidad de temas posibles en cada una de ellas, de forma que las decisiones que le competen sean tomadas de forma oportuna para no generar atrasos en la gestión de la institución.
3. Este Consejo comparte y acoge el análisis y dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración, respecto a la modificación del artículo 12 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica con el fin de hacer un uso eficiente del tiempo designado para las sesiones del órgano.

SE ACUERDA:

- a. Reformar el artículo 12 del Reglamento Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

Artículo 12

El Consejo Institucional revisará el avance de la implementación del plan estratégico institucional en una sesión en el primer semestre, en conjunto con el Consejo de Rectoría. Esta revisión podrá realizarse en una sesión ordinaria o extraordinaria.

- b. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

VII. Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo de Posgrado

Categoría: Investigación y Extensión

Reglamento interno de funcionamiento del Consejo de Posgrado

Revisión Asesoría Legal TEC: Asesoría Legal-378-2020 (5 agosto 2020)

Revisión Oficina de Planificación Institucional: OPI-328-2020 (6 agosto 2020)

Aprobado en Consejo de Posgrado: DP-09-2020 artículo 4 (20 agosto 2020)

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1: Del tipo y alcance de reglamento

Este reglamento es de carácter específico y es de acatamiento obligatorio para los miembros del Consejo de Posgrados.

Artículo 2: Objetivo general

Regular la labor del Consejo de Posgrado de articular los procesos de gestión administrativa, académica, de calidad, de investigación y de promoción de los programas de estudios de posgrado del ITCR, la cual desempeña en coordinación con la Dirección de Posgrado.

Artículo 3: Objetivos específicos

- Normar el desarrollo de las sesiones del Consejo de Posgrado

- Puntualizar los deberes y derechos de los miembros del Consejo de Posgrado
- Determinar las responsabilidades de la Secretaría del Consejo de Posgrado.

Artículo 4: Definiciones

Mayoría simple: La mitad más uno de los miembros presentes del Consejo de Posgrado.

Mayoría absoluta: La mitad más uno del total de miembros del Consejo de Posgrado.

Mayoría calificada: Dos terceras partes del total de los miembros del Consejo de Posgrado.

Quorum estructural: Cantidad de miembros presentes que se requiere para que sesione el Consejo de Posgrado, corresponde a la mayoría absoluta.

Quorum funcional: Corresponde a la cantidad de miembros presentes necesarios para la toma de acuerdos válidos, corresponde a la mayoría simple.

Mociones de fondo: Son aquellas que tiendan a lograr un acuerdo del Consejo de Posgrado sobre algún aspecto de su competencia.

Mociones de orden: Son aquellas que tiendan a concluir, ampliar o posponer el debate, suspender la sesión, cambiar el orden del día o revisar una decisión de la presidencia.

Mociones de forma: Son aquellas que tiendan a variar el estilo del texto de una moción de fondo.

Mociones de revisión: Son aquellas que tiendan a variar acuerdos no firmes del Consejo de Posgrado.

Acuerdo firme: Se consideran acuerdos firmes los que consten en actas ya aprobadas o que reciban así lo acuerden los miembros por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Órgano.

Sesión por Consulta Formal: Se entiende como el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente, considerando el procedimiento establecido.

Participación en una sesión por medios virtuales: se considera un recurso de uso, para permitir la participación de los miembros del Consejo de Posgrado, cuando por alguna razón justificable no puedan hacerlo en forma presencial. Constituye una opción en la que uno o varios de los miembros del Consejo de Posgrado no se encuentran físicamente presentes en el recinto donde la plenaria (ordinaria o extraordinaria) se lleva a cabo. En el caso de celebrar sesiones por medios virtuales, se deben respetar y cumplir los principios de simultaneidad, integridad y deliberación.

Capítulo II: Integración del Consejo de Posgrado

Artículo 5: De la integración del Consejo

La Dirección de Posgrados contará con un Consejo de Posgrado integrado por:

- La persona que ejerce la Dirección de Posgrados, quien preside
- El Vicerrector (a) de Docencia o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.
- El Vicerrector (a) de Investigación y Extensión o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.
- Las personas que ejercen las coordinaciones de las unidades internas de posgrado de aquellas escuelas que cuenten con programas de posgrado.
- Las personas que ejercen las coordinaciones de las áreas académicas de posgrado.
- Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades desconcentradas con programas de posgrado a su cargo.
- Un representante estudiantil que curse estudios de posgrado, y un suplente nombrado por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

Artículo 6: De las funciones del Consejo de Posgrado

Serán funciones del Consejo de Posgrado las siguientes:

- Servir de foro para el análisis de los asuntos académicos y administrativos que competen a los programas de estudios de posgrado y tomar las decisiones al respecto que le sean pertinentes, según las definan los reglamentos o procedimientos de la institución.
- Someter al Consejo Institucional propuestas de reglamentación general que regula los programas de posgrado académica y administrativamente.
- Aprobar los procedimientos académicos y administrativos que se usan en los programas de posgrado, siempre que no invada competencias de otros órganos del Instituto.
- **Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica".• Aprobar los planes de estudio de posgrado y sus modificaciones, según el reglamento correspondiente.**

El Consejo Institucional, en su Sesión Ordinaria No. 3392, Artículo 9, del 11 de diciembre del 2024. Publicado en Gaceta No. 1266, jueves 19 de diciembre del 2024 modificó un inciso del Artículo 70 BIS 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y en consecuencia el Consejo de Posgrado modifica este inciso en la Sesión Ordinaria del Consejo de Posgrado del 20 de febrero del 2025.

- Asesorar al Consejo Institucional en el establecimiento de los requisitos para los grados y títulos académicos de posgrado que otorgue el Instituto.
- Propiciar las actividades interdisciplinarias e interdepartamentales, internacionales y de vinculación relacionadas con los estudios de posgrado.
- Coordinar el ofrecimiento de cursos entre los distintos programas de posgrado y fijar las normas generales de los Trabajos Finales de Graduación.
- Asesorar al Consejo Institucional en la definición de las políticas relativas a su campo de acción.
- Definir sus normas internas de funcionamiento.

Capítulo III: De los deberes y derechos de los miembros del Consejo de Posgrado

Artículo 7: De la Presidencia

Serán deberes y derechos de la persona que ejerza la presidencia del Consejo de Posgrado los siguientes:

- a) Elaborar un cronograma de las fechas que se llevará a cabo las sesiones ordinarias del Consejo de Posgrado
- b) Elaborar en conjunto con la Secretaría la agenda para cada sesión.
- c) Convocar en conjunto con la Secretaria Ejecutiva por escrito o por un medio electrónico de comunicación, a los miembros del Consejo de Posgrado a sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.
- d) Someter a votación la agenda propuesta al iniciar cada sesión.
- e) Abrir, presidir y levantar las sesiones de acuerdo con la agenda aprobada
- f) Conceder la palabra a los miembros (as) en el orden en que la hayan solicitado, salvo cuando se trate de una moción de orden.
- g) Recibir mociones, ordenarlas y presentarlas ante los miembros del Consejo de Posgrado
- h) Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos. Dar por agotada la discusión. No obstante, en caso de disconformidad de los miembros por esta decisión, se podrá presentar una moción de orden con el objeto de continuar la discusión, que será votada y deberá aprobarse conforme a las normas de votación establecidas en este Reglamento.

- i) Recibir las votaciones y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- j) Velar por la veracidad de la información contenida en las actas.
- k) Someter a aprobación las actas del Consejo de Posgrado.
- l) Firmar conjuntamente con la Secretaría las actas de las sesiones de Consejo de Posgrado que haya presidido, una vez que han sido aprobadas en firme.
- m) Comunicar y ejecutar los acuerdos del Consejo de Posgrado, según corresponda.
- n) Decidir con el doble voto los casos de empate
- o) Velar porque el Consejo de Posgrado cumpla con la normativa vigente que regula su función.

Artículo 8: De los miembros del Consejo

Son deberes y derechos de los miembros del Consejo de Posgrado:

- a) Asistir puntualmente y permanecer durante toda la sesión del Consejo de Posgrado que se convoquen.
- b) Confirmar asistencia o justificar su ausencia ante la presidencia del Consejo de Posgrado, al menos un día hábil antes de que se lleve a cabo la sesión ordinaria o extraordinaria.
- c) Revisar y analizar con antelación la documentación que sea distribuida con ocasión de una convocatoria a sesión de Consejo de Posgrado.
- d) Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este reglamento y la normativa institucional vigente.
- e) Presentar, preferentemente por escrito los proyectos, proposiciones y mociones que crean oportunas.
- f) Solicitar a cualquier departamento, sección, oficina o funcionario, la información que considere necesaria para el mejor conocimiento y resolución de los asuntos.
- g) Solicitar revisión de cualquier acuerdo por ratificar, por una sola vez, antes de que sea aprobada el acta respectiva.
- h) Llamar al orden a la presidencia del Consejo de Posgrado cuando se separe de las atribuciones que le confiere este reglamento.
- i) Ejecutar todas aquellas funciones que en su calidad de miembro del Consejo de Posgrado le sean encomendadas.

j) Presentar puntos de debate a la Presidencia del Consejo con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión de Consejo de Posgrado.

k) Los miembros del Consejo de Posgrado que participen en una sesión por medios virtuales quedan habilitados, en todos sus alcances y responsabilidades, en las discusiones y acuerdos que se dieran. Para el caso de acuerdos, se exceptúan aquellas situaciones en las que se requiere de votación secreta.

Artículo 9: De la Secretaría del Consejo

Serán funciones de la Secretaría del Consejo de Posgrado:

- a) Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones de Consejo de Posgrado.
- b) Preparar en conjunto con la presidencia la agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria y distribuirla a los miembros del Consejo, por lo menos tres días hábiles previos a la fecha de cada sesión.
- c) Llevar el control de quórum, asistencia y permanencia de los miembros en las sesiones del Consejo de Posgrado.
- d) Preparar y custodiar los documentos que evidencien los procesos de convocatoria, hora de apertura y cierre, participación, votación y resultados según el medio utilizado para su realización.
- e) Grabar la información y las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f) Llevar el control de las votaciones.
- g) Transcribir y elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Posgrado velando por la veracidad de la información contenida.
- h) Firmar las actas conjuntamente con el Presidente del Consejo de Posgrado una vez que hayan sido aprobadas en firme.
- i) Transcribir, comunicar y llevar un seguimiento de acuerdos tomados por el Consejo de Posgrado.
- j) Mantener el orden, la custodia y la protección de las actas, las grabaciones y demás documentos derivados de las sesiones del Consejo de Posgrado y de su quehacer.
- k) Llevar un archivo físico y digital de la correspondencia recibida y despachada por el Consejo de Posgrado.
- l) Elaborar los informes y trabajos especiales que requiera o solicite el Consejo de Posgrado.

m) Disponer del espacio físico/digital y de los requerimientos para la realización de las sesiones del Consejo de Posgrado

n) Desempeñar cualesquiera otras labores que sean necesarias para el buen desempeño de su cargo según lo que establezcan este reglamento y la normativa institucional vigente.

La Secretaría del Consejo será desempeñada por la persona que ocupe el puesto de Secretaria Ejecutiva de la Dirección de Posgrado.

Capítulo IV: De las sesiones del Consejo de Posgrado

Artículo 10: De las sesiones

El Consejo de Posgrado podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria y en consulta formal. En ambos casos, los acuerdos serán tomados por el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros.

En casos de fuerza mayor podrá sesionar por medios virtuales.

a) El Consejo de Posgrado sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes según el cronograma elaborado por la presidencia y extraordinariamente cuando se considere conveniente.

b) El Consejo de Posgrado podrá sesionar bajo la modalidad por Consulta Formal, como máximo una vez por semana.

c) Las sesiones del Consejo serán presididas por el Director de la Dirección de Posgrado. En caso de ausencia será presidido por la persona que se asigne en el acto.

d) Las sesiones ordinarias serán convocadas por la presidencia del Consejo de Posgrado, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de realización.

e) Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la presidencia del Consejo o por el 25% de sus miembros. La convocatoria se entregará hará con al menos 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituido el órgano sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todas las personas integrantes y así lo acuerden por unanimidad.

f) Las sesiones se enumerarán consecutivamente según el año calendario. En las convocatorias y las actas se indicará, además, si se trata de sesiones ordinarias o extraordinarias.

g) La convocatoria, en todos los casos, se hará mediante documentos impresos o utilizando los medios formales, convencionales o electrónicos.

h) La presidencia deberá poner a disposición de los miembros del Consejo de Posgrado, al momento de la convocatoria, la documentación necesaria, de preferencia utilizando los

medios electrónicos institucionales, y se dispondrá de una única copia impresa de ellos en la Secretaría de la Dirección de Posgrado; únicamente se distribuirán documentos impresos cuando no estén disponibles en formato electrónico.

i) Una vez convocado el Consejo de Posgrado no podrá ser suspendido, excepto que sea por motivos de quórum o fuerza mayor así calificada por la presidencia.

Las sesiones darán inicio a la hora indicada. Se dará un máximo de 15 minutos para la conformación del quórum estructural.

Los miembros del Consejo de Posgrado pueden solicitar realizar una sesión extraordinaria por consulta formal al Presidente del Consejo, por cualquier medio formal, convencional o electrónico, indicando expresamente el asunto sujeto a la consulta, con un plazo mínimo de tres días de antelación a la fecha propuesta para su realización. El Presidente resolverá si tramita los asuntos objeto de decisión por parte del Consejo de Posgrado, por medio de consulta formal o mediante una sesión plenaria, de acuerdo con las restricciones establecidas al efecto por el Estatuto Orgánico, pero no podrá negarse a someter el punto a conocimiento del Consejo, en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria. En caso de existir una solicitud de algún miembro del Consejo de Posgrado para que un asunto se tramite por la vía de la consulta formal, el Presidente contará con un día hábil para dar a conocer al solicitante si este tipo de sesión procede o no, por cualquier medio formal, convencional o electrónico. En caso de no proceder deberá indicar las razones en que se basa su negativa

Artículo 11: Del control de asistencia

El control de asistencia a las sesiones se hará constar en actas, así como la hora de ingreso o retiro de cada miembro a la sesión del Consejo de Posgrado, esto con el fin de conocer su participación en la sesión y sus responsabilidades en los acuerdos tomados. Además de llevar control del quorum funcional.

Sólo podrán ausentarse o retirarse de la sesión del Consejo de Posgrado aquellos(as) quienes cuenten con la autorización previa de la Presidencia, lo cual constará en el acta.

Artículo 12: De la participación en las sesiones

Las sesiones del Consejo de Posgrado serán privadas. La participación de invitados para un tema en particular será únicamente con voz; se dará a partir de que un miembro lo solicite y así lo apruebe el Consejo de Posgrado con anterioridad.

A las sesiones del Consejo de Posgrado podrán asistir invitados siempre que su participación haya sido aprobada en sesión anterior o bien cuando la Presidencia lo requiera.

Las sesiones plenarios tendrán una duración máxima de tres horas, prorrogable por una hora máxima a solicitud de los miembros del Consejo de Posgrado.

Artículo 13: De la participación de las sesiones por medios virtuales

El Consejo de Posgrado en pleno podrá llevar a cabo sesiones en modalidad de telepresencia en casos en que se imposibilite, por fuerza mayor, de manera presencial. De igual forma uno o más miembros del Consejo podrán participar en una sesión por medios virtuales siempre y cuando sea considerando lo siguiente:

- En caso de imposibilidad de sesionar en forma presencial por uno, varios o en su totalidad de los miembros del Consejo, las sesiones ordinarias y extraordinarias puede ser realizadas empleando herramientas de plataformas digitales. La convocatoria deberá indicar cuál será la plataforma a utilizar además del link de ingreso a la sesión.
- La participación de uno o más miembros del Consejo de Posgrado en una sesión por medios virtuales, deberá ser aprobada con antelación por el Presidente, previa solicitud del o los interesados.
- En cualquier caso, que se haga uso de los medios virtuales para sesionar deberá garantizarse la verificación de la identidad de aquellos miembros que participan en forma remota.
- Los medios tecnológicos de comunicación utilizados durante una sesión del Consejo de Posgrado, para la participación de sus miembros deberán garantizar simultaneidad entre dos o más puntos habilitados y conectados a las redes de transmisión de datos, uniendo en tiempo real lo que sucede en dos o más lugares físicamente separados y permitiendo en todos los casos la comunicación de una forma interactiva. La transmisión deberá incluir audio y video en directo, permitiendo el envío de imágenes, sonido y datos. Los medios utilizados deberán permitir ver, oír y recibir datos de los miembros participantes en la sesión desde los diferentes puntos en que ésta se lleve a cabo. No se permitiría el correo electrónico, conversación en línea o el chat, teléfono, fax, entre otros que no garanticen estas condiciones.
- Para la exposición de un punto de agenda, el proponente contará con un máximo de 15 minutos. Los miembros del Consejo de Posgrado contarán con un máximo de 5 minutos para su intervención en los temas en discusión.

Artículo 14: De la agenda

a) La agenda de la sesión ordinaria tendrá el siguiente orden del día:

- Lectura y aprobación de la agenda
- Aprobación del acta anterior
- Informes de la Presidencia
- Desarrollo y análisis de los temas a tratar
- Informes de miembros del Consejo de Posgrado

- Asuntos varios. En este punto se incluirán temas que, a modo de información, comentario, sugerencia o inquietud, tenga algún miembro del Consejo de Posgrado. No se podrán tomar acuerdos en este punto de agenda.

b) La modificación del orden del día deberá proponerse mediante mociones de orden y deberá ser aprobada por el Consejo de Posgrado.

c) Los temas a tratar serán definidos por el Consejo de Posgrado, a solicitud del Presidente del Consejo o de alguno de sus miembros.

d) No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en la agenda, salvo que estén presentes tres cuartas parte de los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

e) La persona que solicita que un tema se incluya en agenda, tendrá un máximo de quince minutos para referirse al mismo, prorrogable por acuerdo del Consejo del Posgrado. Si esta persona permite interrupciones durante la exposición, él o ella dará la palabra.

f) En la sesión extraordinaria podrán ser sometidos a conocimiento y resolución por parte del Consejo de Posgrado, hasta dos asuntos en una misma sesión, y deben ser conocidos por cada uno de los integrantes de manera individual.

g) La presidencia del Consejo de Posgrado velará porque la discusión se centre en el tema en debate y en el plano de las ideas, y no en el plano personal.

Artículo 15: De las mociones

En las sesiones del Consejo de Posgrado se presentarán mociones de los siguientes tipos: de fondo, de orden, de forma y de revisión.

a) Las mociones de fondo serán presentadas a la Presidencia y a los miembros del Consejo con no menos de dos días de anticipación a la sesión correspondiente.

b) Cuando se presenten mociones de orden estas se someterán inmediatamente a discusión después de que concluya el miembro del Consejo de Posgrado en el uso de la palabra, participarán el miembro proponente, y otro miembro con posición contraria, si lo hubiera.

c) Las mociones de forma se presentarán a la Presidencia del Consejo de Posgrado, la cual decidirá aceptarlas o rechazarlas después de haberlas comunicado al Consejo de Posgrado.

d) Las mociones de revisión se someterán a discusión en la sesión posterior a la del acuerdo, antes de que adquiera firmeza ese acuerdo y se tratarán como de orden. Un acuerdo del Consejo de Posgrado podrá ser objeto de revisión por una sola vez.

Artículo 16: De las votaciones

Las votaciones serán públicas o privadas a juicio de Consejo de Posgrado, excepto cuando se trate de nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, en cuyo caso el voto debe ser emitido en forma secreta.

Los miembros del Consejo de Posgrado con derecho a voto lo ejercerán afirmativa o negativamente. Los acuerdos se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros participantes. En caso de abstención en las votaciones públicas deberán justificar la decisión ante el Consejo en el momento de la votación.

En caso de votación secreta los votos en blanco o nulos no se contabilizarán para ninguna de las otras opciones de votación. En caso de empate, el Consejo de Posgrado decidirá si la segunda votación se realiza

en esa misma sesión o en la siguiente; de persistir el empate, el Presidente del Consejo podrá ejercer el doble voto. Cuando un asunto se vote por partes, al final deberá votarse globalmente a fin de garantizar su coherencia.

Cuando algún miembro desee estudiar más un asunto que se vaya a votar, podrá solicitar al Consejo de Posgrado la postergación hasta por dos sesiones. El Consejo de Posgrado podrá acordar la votación en forma inmediata o postergarla.

Únicamente se consignarán en el acta los resultados numéricos de las votaciones, no obstante, los miembros podrán solicitar, cuando lo consideren conveniente, que allí se consignen sus votos razonados y sus consideraciones de cualquier naturaleza.

En caso de imposibilidad de sesionar en forma presencial por uno, varios o en su totalidad de los miembros del Consejo, y de requerirse votaciones secretas, estas podrán ser realizadas empleando la opción de votaciones de las plataformas digitales. En este caso las votaciones tienen que estar previamente elaboradas o en la misma sesión a solicitud de los miembros del Consejo. Las votaciones secretas usando medios digitales se llevarán a cabo por medio de la secretaria o un asistente diferente a algún miembro del Consejo de Posgrado, según el procedimiento establecido.

Artículo 17: Del acta del Consejo de Posgrado y sus acuerdos

De toda sesión se levantará un acta por parte de la Secretaría de la Dirección de Posgrado o en su ausencia de parte del miembro que designe el Consejo de Posgrado, con los puntos más relevantes y los acuerdos tomados.

El acta de cada sesión deberá ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria. Las actas deberán ser aprobadas consecutivamente, salvo casos excepcionales, previa autorización del Consejo de Posgrado. El acta por aprobarse será entregada a cada miembro del Consejo de Posgrado con al menos tres días hábiles antes de la sesión ordinaria siguiente.

Las modificaciones o correcciones del acta en aprobación deberán ser anexadas al acta de la sesión en la que fueron aprobadas.

Cuando se trate de sesión por consulta formal, se levantará un acta con el formato establecido para las sesiones plenarias. Deberá indicar el tipo de sesión realizada, adjuntar los comprobantes de participación de los miembros del Consejo que tomaron parte en la consulta, el registro de los votos, su justificación si se requiere y las ausencias si las hubiera.

Cuando uno o varios de los miembros del Consejo de Posgrado, participen en una sesión ordinaria o extraordinaria por medios virtuales, deberá consignarse en el acta correspondiente el nombre de los miembros que no

estaban presentes físicamente en ese lugar, así como el lugar en que estos se encontraban y desde el cual participaron. Deberán consignarse asimismo las razones por las que no estuvieron presentes físicamente. Se deberá señalar también el medio tecnológico por el cual se hizo efectiva su participación en la sesión, medio que en todos los casos deberá garantizar la inmediatez y fidelidad de su participación.

Capítulo V: De la Consulta Formal

Artículo 18: De la sesión por consulta formal

La convocatoria a una sesión bajo la modalidad de consulta formal, deberá hacerse, a cada uno de los miembros, con al menos un día hábil de anticipación al inicio de la votación, Dicha convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del Consejo
- Número de la sesión indicando que se trata de la modalidad de consulta formal
- Fecha y hora en que se realiza la convocatoria
- Nombre y cargo de quien convoca
- Listado de personas convocadas
- Fecha y hora de inicio de la consulta formal
- Fecha y hora de cierre de la consulta formal
- Forma de votación (presencial o remota)
- Lugar de votación (lugar físico si es presencial y, si es remota, los medios y direcciones electrónicas que pueden ser usados para ejercer el voto)
- Lista de documentos disponibles relacionados con la consulta
- Dirección electrónica en la cual se puede consultar la documentación relacionada con la sesión

- Asunto(s) consultado(s)
- Persona(s) designada(s) para recibir los votos

Los asuntos sometidos a conocimiento y resolución por parte del Consejo de Posgrado por la vía de consulta formal, pueden ser hasta dos en una misma sesión, y deben ser conocidos por cada uno de los integrantes de manera individual, sin que se requiera sesionar en forma plenaria para decidir sobre los asuntos objeto de consulta.

En modalidad por consulta formal, la sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles.

Lo indicado en este párrafo por la Oficina de Asesoría Legal, porque sí está contemplado en este artículo, puntos 8 y 9.

Capítulo VI: Disposiciones Generales

Artículo 19

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Posgrado.

Capítulo VII: Transitorio

En el plazo de un mes, el Consejo de Posgrado elaborará los procedimientos de votaciones secretas mediante medios digitales, así como el de las votaciones por consulta formal.