

GACETA

Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1287

Lunes 26 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

Consejo Institucional

I. Sesión Ordinaria N.º 3408, Artículo 12, del 21 de mayo de 2025. Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica 2025-2026..... 2

II. Sesión Ordinaria N.º 3408, Artículo 14, del 21 de mayo de 2025. Políticas Específicas de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2026. 17

Asesoría Legal

III. Fe Erratas Gaceta N.º 1285-2025..... 29

I. Sesión Ordinaria N.º 3408, Artículo 12, del 21 de mayo de 2025. Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica 2025-2026

CONSIDERANDO QUE:

1. Según lo establecido por el Reglamento de Admisión a Carreras de Grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde a las personas vicerrectoras de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Docencia, presentar anualmente ante este Consejo los lineamientos y directrices que regirán el proceso de admisión.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha analizado la propuesta presentada por la Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el Vicerrector de Docencia, por medio del oficio VIESA-140-2025, para efectos del proceso de admisión 2025-2026, y la han considerado oportuna y conveniente, insertando ajustes de forma para aportar mayor claridad a la propuesta; los cuales son acogidos por este Pleno.
3. Es preciso que el contenido de las Directrices y Lineamientos para el proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2025-2026 sea divulgado para su conocimiento y cumplimiento, tanto a nivel institucional como por las personas inscritas en la prueba de aptitud académica del ITCR.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar las siguientes Directrices y Lineamientos para el Proceso de Admisión a Carreras de Grado del ITCR 2025-2026:

Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2025-2026

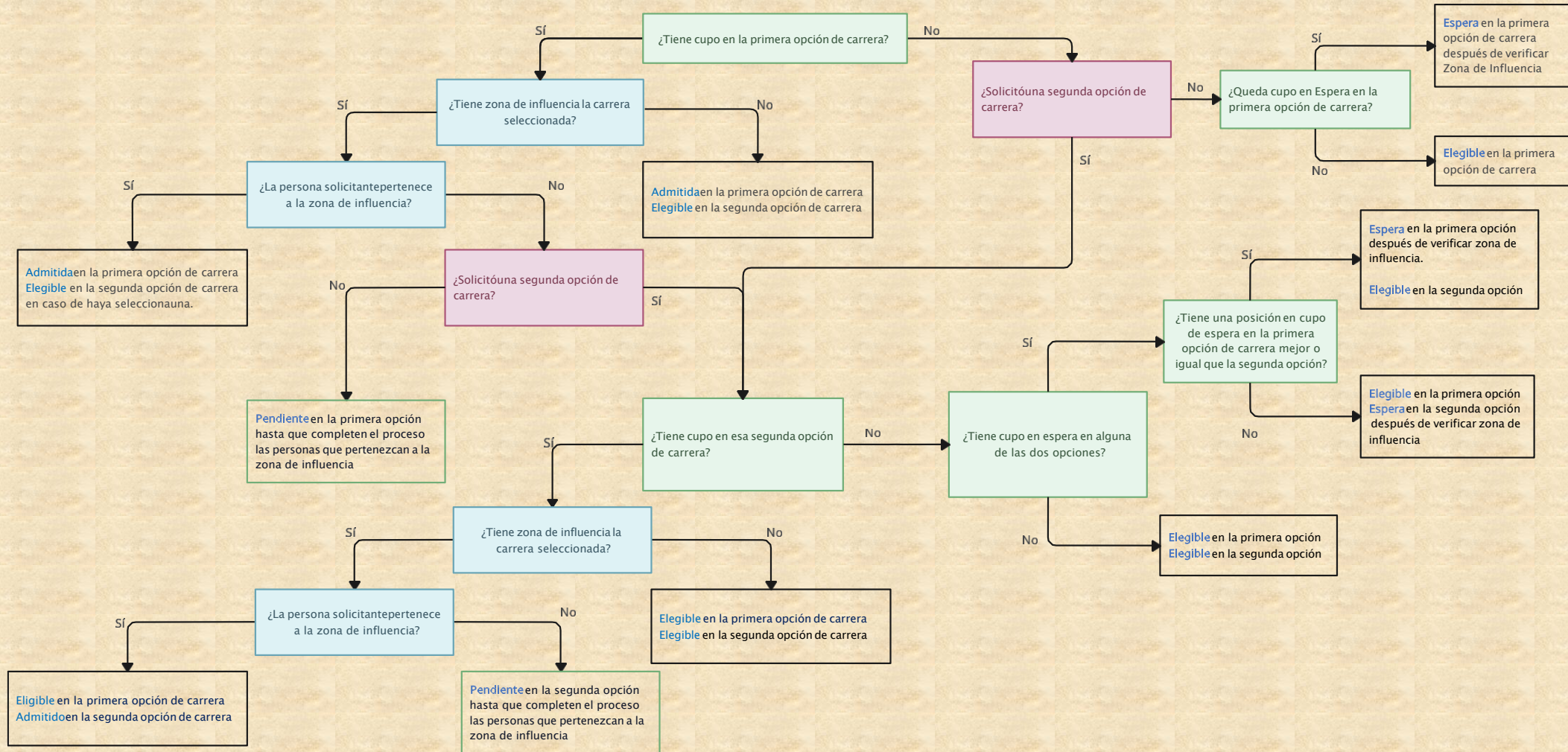
I. Generalidades del proceso

1. El Departamento de Admisión y Registro es el responsable de mantener actualizada la información de la persona solicitante, datos personales y carreras seleccionadas, para lo cual aplicará los procedimientos que considere necesarios en apego a la regulación existente.
2. Toda información referente a los procesos de admisión, selección y matrícula será enviada a la dirección de correo electrónico registrada por la persona solicitante en la inscripción al proceso de admisión del TEC.
3. La persona solicitante tiene la responsabilidad de consultar toda la información publicada en la página web oficial del TEC, en el siguiente

enlace <https://www.tec.ac.cr/admision> referente al proceso de admisión en el que se encuentra inscrita, así como la información enviada vía correo electrónico.

4. Para los procesos de Exención del Examen de Admisión y Convenio de Articulación, la persona solicitante podrá elegir una única opción de carrera, que oferte cupos para el periodo en que participa.
5. Para el proceso de examen de admisión, la persona solicitante indicará en el Sistema de Admisión Universitaria (SAU) dos opciones preliminares de carrera a las que aspira ingresar al momento de su inscripción para realizar la prueba de Aptitud Académica del TEC (Examen de Admisión).
6. El día de la aplicación del examen de admisión, la persona solicitante podrá seleccionar hasta dos opciones de carrera para ingresar al TEC, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean, en este caso esa se considerará como su primera opción; y en segunda opción no se indicará carrera seleccionada.
7. Para el proceso de Revalidación de Puntaje de Admisión la persona solicitante podrá elegir hasta dos opciones de carrera para ingresar al TEC, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean y se considerará como su primera opción; y en segunda opción no se indicará carrera seleccionada.
8. El Departamento de Admisión y Registro comunicará a las personas solicitantes las carreras seleccionadas en primera y segunda opción (si así lo hubieran especificado) indicadas al momento de realizar el examen de admisión.
9. Posterior a la comunicación señalada en el punto anterior se habilitará un periodo de tres días hábiles en el Sistema de Admisión TEC, para que las personas solicitantes revisen y/o modifiquen las carreras de su elección.
10. Una vez finalizado el plazo de revisión, la escogencia de carrera o carreras será definitiva y no se podrá realizar cambio alguno. Este trámite se llevará a cabo previo a que la persona solicitante conozca su puntaje de admisión.
11. La persona solicitante con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte institucional, fijada anualmente por el Consejo Institucional, será declarada como ELEGIBLE.

12. La persona solicitante con un puntaje de admisión inferior a la nota de corte institucional fijada anualmente por el Consejo Institucional será declarada NO ELEGIBLE.
13. Las personas solicitantes en condición ELEGIBLE podrán obtener, para cada opción de carrera, alguna de las siguientes condiciones: ADMITIDA, EN ESPERA o ELEGIBLE, considerando los cupos definidos para cada carrera según acuerdo del Consejo Institucional y la Rectoría en los casos en que el Consejo Institucional le autorice.
14. La nota de corte por carrera quedará definida como resultado del proceso anterior.
15. Se aplicarán estrategias y mecanismos que favorezcan mayores niveles de igualdad de género en el acceso a las carreras STEM, según acuerdo del Consejo Institucional (Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3375, Artículo 13, del 07 de agosto de 2024).
16. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en la admisión abierta y por revalidación de puntaje de admisión se realizará de la siguiente manera, considerando tanto el acuerdo vigente de Zonas de Influencia tomado por el Consejo de Rectoría como el tomado por el Consejo Institucional referente a la aplicación del Plan Piloto para aumentar el ingreso de mujeres en carreras con alto desequilibrio de exclusión en la admisión del TEC:
 - a. Se seleccionarán las personas solicitantes en condición ELEGIBLE.
 - b. Las personas en condición de ELEGIBLE serán ordenadas de acuerdo con su puntaje de admisión, de mayor a menor.
 - c. Se considerarán las zonas de influencia según acuerdo del Consejo de Rectoría y las mismas se publicarán en la dirección electrónica <https://www.tec.ac.cr/examen-admision> previo a la aplicación del examen de admisión.
 - d. Se considerarán los cupos para la aplicación del Plan piloto para aumentar el ingreso de mujeres en carreras con alto desequilibrio de exclusión en la admisión del TEC de acuerdo con la Gaceta N°1246, martes 17 de setiembre de 2024.
 - e. Se asignarán las categorías disponibles para cada opción de carrera según el siguiente procedimiento:



17. Una persona solicitante puede adquirir las condiciones ADMITIDA o EN ESPERA solamente en una opción de carrera seleccionada. En su otra elección de carrera, se le asignará la condición ELEGIBLE.
18. Para determinar las personas elegibles para el Programa de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia con Equidad en el ITCR (PAR), se tomarán en cuenta las personas examinadas en condición ELEGIBLE y EN ESPERA en una de las opciones de carrera, ya sea en primera opción o segunda opción de carrera seleccionada, de acuerdo con los criterios establecidos para el PAR y serán declaradas en condición ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA (PAR). Los criterios se pueden consultar en el Reglamento de Admisión a Carreras de Grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en la dirección electrónica <https://www.tec.ac.cr/reglamento-admision-carreras-grado-instituto-tecnologico-costarica>
19. Si posterior al proceso de selección del PAR, la persona en condición ELEGIBLE Admisión Restringida no resulta ADMITIDA en el PAR, conservará su condición inicial de ELEGIBLE o EN ESPERA en la opción de carrera en la que aparecía como ELEGIBLE Admisión Restringida.
20. Para la divulgación del resultado del puntaje de admisión y de ingreso a carrera, se procederá de la siguiente manera:
 - a. Se le comunicará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, que puede consultar el resultado de su proceso de admisión en el Sistema de Admisión TEC.
 - b. En el resultado de admisión se indicará a la persona solicitante lo siguiente:
 - i. El puntaje de admisión obtenido en la escala 200-800.
 - ii. La nota de cada componente del puntaje de admisión:
 1. Promedio de Educación Diversificada en la escala 0-100
 2. Nota de la prueba de aptitud académica en la escala 0-100
 - iii. Carreras definitivas seleccionadas indicando el Campus Tecnológico o Centro Académico en el que se imparte y la jornada de la carrera.
 - iv. Categoría de admisión y la descripción correspondiente a esa categoría para cada carrera seleccionada.

- v. Si la persona solicitante está ubicada en la condición de ADMITIDA o EN ESPERA se brindará la siguiente información:

1. Instructivo de matrícula
2. Fecha y hora de matrícula

- vi. A las personas en condición de ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA (PAR) se les enviará información sobre el proceso de selección que sigue el PAR.

En el caso de resultar seleccionadas para ingresar vía PAR se les comunicará su nueva condición de ADMITIDA y se les enviará la siguiente información:

1. Instructivo de matrícula
2. Fecha y hora de matrícula

Si no resultan ADMITIDAS PAR, se les comunicará su condición de EN ESPERA o ELEGIBLE en las carreras seleccionadas previamente y la información asociada a su condición.

21. En caso de que la persona postulante utilice dos o más formas de ingreso, a saber: Examen de Admisión, Revalidación, Exención, Convenio de Articulación u otras formas aprobadas por el Consejo Institucional, y haya obtenido la condición de ADMITIDO, EN ESPERA o la combinación de estas condiciones en dos o más formas de ingreso, deberá elegir una única forma de admisión para el proceso de matrícula.

22. El procedimiento de elección de la forma de ingreso que utilizará para el proceso de matrícula se realizará de la siguiente manera:

- a. Se enviará un correo electrónico a la persona solicitante indicando:

1. Las formas de ingreso por las que participó.
2. Las condiciones obtenidas en cada una de las carreras que indicó.
3. La convocatoria de matrícula ordinaria para cada opción elegida.
4. La persona solicitante deberá responder el correo electrónico en un máximo de tres días hábiles indicando la forma de ingreso con la que oficializará su matrícula.

- b. El TEC realizará los ajustes necesarios para que la persona solicitante pueda matricularse en la carrera y forma de ingreso seleccionada.
 - c. En caso de no responder el correo electrónico en el tiempo establecido, se realizarán los ajustes y se asignará a la persona estudiante la carrera con mejor hora de cita de matrícula para la convocatoria de primer ingreso.
23. En el año se realizarán dos procesos de revalidación del puntaje de admisión:
- a. Revalidación ordinaria: la población admitida bajo esta forma de ingreso será aceptada para el primer semestre de cada año.
 - b. Revalidación extraordinaria: la población admitida bajo esta modalidad ingresará para el segundo semestre de cada año. Este tipo de revalidación estará dirigida a la cohorte del año en curso.
24. Para la revalidación extraordinaria, una vez concluido el periodo regular de matrícula de primer ingreso, la persona que no consolidó matrícula en el primer semestre podrá solicitar revalidación del puntaje de admisión para matrícula de primer ingreso durante el segundo semestre del período en curso. Para ello debe cumplirse el siguiente procedimiento:
- a. Las Escuelas deberán determinar al mes de marzo los casos de personas estudiantes matriculas de primer ingreso que realizaron retiro justificado y/o especial de todos los cursos, así como aquellos donde la Escuela reporte ausentismo o abandono y reportarlo a la Vicerrectoría de Docencia y de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
 - b. Las Escuelas, considerando el límite máximo de cupos aprobados por el Consejo Institucional para el año en curso, y bajo el criterio de los casos descritos en el punto a anterior, podrá realizar una solicitud a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de la cantidad de personas de primer ingreso que podría recibir para el segundo semestre.
 - c. La suma de las personas estudiantes señaladas en los puntos “a” y “b” no podrá exceder los cupos aprobados por el Consejo Institucional.

- d. La propuesta se trasladará a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos para analizar su viabilidad en función de las capacidades instaladas que presta a la población estudiantil.
- e. Con el visto bueno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la Vicerrectoría de Docencia llevará a su consejo una propuesta en el mes de abril sobre los cupos de primer ingreso disponibles para el segundo semestre.
- f. En el mes de mayo el Departamento de Admisión y Registro realizará el empadronamiento en una sola opción de carrera y se publicarán los resultados de la revalidación extraordinaria.
- g. La persona estudiante que fue admitida en la revalidación extraordinaria será incluida en el padrón de estudiantes regulares para efectos de la matrícula ordinaria y extraordinaria del segundo semestre.
- h. Los cursos con opción de matrícula serán los que se impartan en un segundo semestre en la malla curricular de la carrera y aquellos del primer semestre que la Escuela tenga planificada su apertura, la persona estudiante podrá matricular aquellos cursos para los que cumpla el requisito.
- i. La población admitida bajo esta modalidad podrá solicitar reconocimiento automático de cursos en las fechas establecidas en el calendario institucional.

II. Sobre las condiciones de admisión:

El siguiente texto se incluirá en el comunicado que se enviará a cada persona según la condición de admisión obtenida en el proceso.

• ADMITIDO (ADMISIÓN ABIERTA):

Usted ha sido admitido a la carrera escogida y podrá realizar matrícula el día y hora que se le indique.

Si no oficializa la matrícula el día y hora asignada perderá su cupo.

• ADMITIDO ADMISIÓN RESTRINGIDA (PAR):

Usted ha sido admitido a la carrera escogida mediante el proceso de Admisión Restringida. Podrá realizar matrícula el día y hora que se le indique.

Si no oficializa la matrícula el día y hora asignada perderá su cupo.

- **EN ESPERA:**

Usted ha obtenido un puntaje de admisión menor al puntaje de la última persona admitida en la carrera escogida.

Podrá ser admitido(a) y realizar matrícula el día y la hora indicada después de que finalice la matrícula de las personas admitidas, **SIEMPRE Y CUANDO HAYA CUPO DISPONIBLE** en la carrera escogida.

- **ELEGIBLE:**

Usted cumple con alguna de las siguientes condiciones:

Usted ha obtenido un puntaje de admisión igual o mayor a la nota de corte institucional para participar por un cupo a carrera, pero su puntaje de admisión es menor al puntaje mínimo (corte de carrera) para ingresar a la opción de carrera seleccionada.

Usted ha obtenido la condición ADMITIDO o EN ESPERA en su otra opción de carrera seleccionada.

Si quedan cupos disponibles en alguna carrera, después de finalizada la matrícula ordinaria, podrá concursar, con el puntaje de admisión obtenido, en el proceso de Empadronamiento Extraordinario, ingresando al Sistema de Admisión TEC, disponible en el sitio web institucional.

- **ELEGIBLE ADMISIÓN RESTRINGIDA (PAR):**

Usted cumple con los criterios para ser elegible en el Programa de Admisión Restringida (PAR) y podrá ser admitido/a en la carrera seleccionada, si cumple con los requisitos y el proceso de selección que se indican en el siguiente enlace <https://www.tec.ac.cr/admision-restringida>.

La información respectiva le será comunicada al correo electrónico registrado por usted al momento de realizar el examen de admisión o podrá contactarse con el Departamento de Orientación y Psicología en el periodo establecido.

- **NO ELEGIBLE:**

Usted ha obtenido un puntaje de admisión menor a la nota de corte institucional para concursar en alguna opción de carrera al TEC. El puntaje de admisión obtenido no le permite realizar ningún trámite adicional de ingreso.

III. Sobre la Matrícula ordinaria de primer ingreso:

1. La persona solicitante en condición de **ADMITIDO** o condición **ADMITIDO PAR** podrá realizar la matrícula de primer ingreso el día y la hora indicada, si cumple con las instrucciones, que defina el Departamento de Admisión y Registro y detalladas en el Instructivo de Matrícula. De no cumplir con lo anterior perderá el cupo.
2. La persona solicitante en condición de admisión EN ESPERA podrá realizar su matrícula de primer ingreso el día y hora indicada, siempre y cuando haya cupo disponible en la carrera seleccionada al momento de ingresar al Sistema de Matrícula y si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro en el Instructivo de Matrícula.

IV. Sobre el empadronamiento extraordinario:

1. Aplica únicamente para carreras que hayan quedado con cupo disponible una vez finalizada la matrícula ordinaria de primer ingreso.
2. Terminada la matrícula ordinaria de primer ingreso y previa aprobación de la Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, se realizará un empadronamiento de los cupos disponibles, los cuales serán publicados en el apartado de admisión del sitio web del TEC <https://www.tec.ac.cr/admision>
3. Podrán empadronarse a este proceso, las personas en condición de ADMITIDO, ADMISIÓN RESTRINGIDA o EN ESPERA que no hayan consolidado su matrícula, o personas examinadas en condición ELEGIBLE y ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA.
4. El empadronamiento extraordinario es para optar por una única opción en cualquiera de las carreras con cupo disponible.
5. La persona postulante deberá hacer su solicitud en el Sistema de Admisión TEC en el periodo establecido para tal fin.

V. Sobre la matrícula extraordinaria de primer ingreso

1. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en el empadronamiento extraordinario se realizará de la siguiente manera:
 - a. Se seleccionan las personas empadronadas según la opción de carrera elegida.

- b. Para cada carrera se ordenan las personas empadronadas según su puntaje de admisión, del más alto al más bajo, que cumplan con los requisitos establecidos.
 - c. Las carreras con zonas de influencia asignarán los cupos disponibles según lo establecido en el acuerdo vigente del Consejo de Rectoría.
 - d. Se asignan los cupos disponibles para la categoría ADMITIDA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c (de mayor a menor puntaje de admisión) hasta agotar los cupos disponibles.
 - e. Se asignan los cupos disponibles para la categoría EN ESPERA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c hasta agotar los cupos disponibles. Para esta asignación no se consideran los estudiantes que han obtenido la condición de ADMITIDA en el punto d.
- 2. La persona solicitante en condición de ADMITIDA podrá realizar la matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y la hora indicada, si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro y detalladas en el Instructivo de Matrícula. De no cumplir con lo anterior perderá el cupo.
 - 3. La persona solicitante en condición de admisión EN ESPERA podrá realizar su matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y hora indicada, siempre y cuando haya cupo disponible en la carrera seleccionada al momento de ingresar al Sistema de Matrícula y, si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro en el Instructivo de Matrícula.

VI. Estudiante regular del TEC que participa en el proceso de ADMISIÓN vía: examen de admisión, revalidación ordinaria, exención del examen de admisión, Convenio de Articulación y/o otras que apruebe el Consejo Institucional; y obtiene la condición de ADMITIDO o EN ESPERA

Se procederá de la siguiente manera con la persona estudiante regular del TEC que participa en algún proceso de admisión y obtiene la condición de ADMITIDO o EN ESPERA en la carrera escogida:

- a. Será contactada vía correo electrónico por el Departamento de Admisión y Registro para determinar la aceptación al proceso de admisión.

- b. La persona admitida o en espera, deberá responder el correo electrónico en un máximo de tres días hábiles indicando si acepta o rechaza el cambio de carrera. En caso de no responder el correo electrónico en el tiempo establecido, se mantendrá inscrito en la carrera por la cual realizó el proceso de admisión.
- c. Si la persona estudiante acepta su admisión, se realizará la modificación correspondiente para que aparezca inscrita como estudiante regular en la carrera elegida en el proceso de admisión, en el siguiente periodo de matrícula semestral; manteniendo su número de carné de estudiante regular.
- d. En el caso de ingreso mediante examen de admisión, se establecerá una convocatoria para que la persona realice su matrícula el mismo día en que lo hacen las personas estudiantes de primer ingreso, con el fin de que tenga posibilidad de incluir los cursos correspondientes al primer nivel de la carrera.
- e. Si la persona estudiante ya aprobó todos los cursos de primer nivel de la nueva carrera en la que fue admitido, no deberá realizar la matrícula durante la convocatoria de primer ingreso, sino hasta la convocatoria de matrícula ordinaria para estudiantes regulares.
- f. Estas personas estudiantes no restarán cupos aprobados por el Consejo Institucional para estudiantes de primer ingreso.

VII. Asignación de cita de matrícula:

La hora de cita de matrícula de estudiantes de primer ingreso, se asigna a la persona estudiante que obtiene la condición de ADMITIDO o EN ESPERA, en una de las modalidades de ingreso definidas en Reglamento de Admisión a Carreras de Grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, de forma que:

1. Asignación de la cita de matrícula, para la matrícula de estudiantes de primer ingreso:
 - a. Esta matrícula está dirigida únicamente a personas estudiantes que realizan por primera vez el proceso de formalización de matrícula en el TEC, por cuanto han obtenido la condición de ADMITIDO o EN ESPERA.
 - b. Para las modalidades de ingreso de examen de admisión y de revalidación ordinaria, para el cálculo de la hora de cita de matrícula se utilizará el puntaje de admisión que obtuvo la persona estudiante, el cual se convierte a la escala de cero a cien puntos, se asignará

la cita de matrícula en orden descendente del mayor puntaje al menor puntaje.

- c. Para las modalidades de ingreso de exención de examen y convenio de articulación, se utilizará el puntaje que la persona estudiante obtuvo para ingresar al TEC, se asignará la cita de matrícula en orden descendente del mayor puntaje al menor puntaje.
 - d. Para otras modalidades de ingreso aprobadas por el Consejo Institucional; si la definición de hora de cita de matrícula no cumple con lo establecido en el punto a. o b., la hora de cita deberá ser definida en coordinación con la dirección de la Vicerrectoría de Docencia, dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y la Dirección del Departamento de Admisión y Registro.
2. Asignación de la cita de matrícula de estudiante de primer ingreso, para la matrícula ordinaria de estudiantes regulares, en el primer semestre:
- a. Esta matrícula está dirigida a personas estudiantes que realizan la **“Matrícula de estudiantes de primer ingreso”** y estudiantes regulares del TEC.
 - b. Le permite a la persona estudiante de primer ingreso realizar cambios en la matrícula realizada previamente.
 - c. Para los estudiantes que formalizan su matrícula en la “Matrícula de estudiantes de primer ingreso”, se utilizará el puntaje definido para la realización de dicha matrícula y la cantidad de créditos matriculados, de forma que la cita de matrícula se asigne según lo dispuesto en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Capítulo II, Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula.
 - d. Para otras formas aprobadas por el Consejo Institucional; si la definición de hora de cita de matrícula no cumple con lo establecido en el punto a. o b., la hora de cita deberá ser definida en coordinación con la dirección de la Vicerrectoría de Docencia, dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y la Dirección del Departamento de Admisión y Registro.
3. Asignación de la cita de matrícula de estudiante de primer ingreso, para la matrícula ordinaria de estudiantes regulares, en el segundo semestre:

- a. Esta matrícula está dirigida a personas estudiantes:
 - i. De primer ingreso que formalizan la matrícula en el primer semestre y estudiantes regulares.
 - ii. Estudiantes de primer ingreso admitidos para el segundo semestre, por la modalidad de exención de examen, convenio de articulación, revalidación extraordinaria y otras formas definidas por el Consejo Institucional.
- b. La asignación de la cita de matrícula se norma en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Capítulo II, Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula
- c. Uno de los criterios para asignar la cita de matrícula, es la utilización del promedio obtenido en el último período lectivo ordinario registrado, al momento en que se generen la cita de matrícula. La persona estudiante de primer ingreso matriculada en el primer semestre, al momento de asignar la cita de matrícula, no cuenta con calificaciones registradas, de forma que no es posible obtener un promedio de referencia.
- d. Para la asignación de cita, se establecen los siguientes criterios:
 - i. Para estudiantes de primer ingreso que formalizan la matrícula en el primer semestre:

Se utilizará el puntaje definido para la realización de la “Matrícula de estudiantes de primer ingreso” y la cantidad de créditos matriculados, de forma que la cita de matrícula se asigne según lo dispuesto en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Capítulo II, Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula.
 - ii. Para personas estudiantes de primer ingreso admitidas para el segundo semestre, por la modalidad de exención de examen, convenio de articulación, revalidación extraordinaria y otras formas definidas por el Consejo Institucional:

Modalidad de revalidación extraordinaria: para el cálculo de la hora de cita de matrícula se utilizará el puntaje de admisión obtenida, el cual se convierte a la escala de cero a cien puntos, la cantidad de créditos a

considerar será el mayor número de créditos ganados por una persona estudiante en el primer semestre en grado.

Modalidades de ingreso de exención de examen y convenio de articulación: se utilizará el puntaje que la persona estudiante obtuvo para ingresar al TEC y la cantidad de créditos a considerar es el mayor número de créditos ganados por una persona estudiante en el primer semestre en grado.

- e. Para otras formas aprobadas por el Consejo Institucional; si la definición de hora de cita de matrícula no cumple con lo establecido en el punto a. o b., la hora de cita deberá ser definida en coordinación con la dirección de la Vicerrectoría de Docencia, dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y la Dirección del Departamento de Admisión y Registro.

VIII. Sobre el proceso de admisión en todas las formas de ingreso: examen de admisión, revalidación, exención de examen de admisión, convenio de articulación y otras formas aprobadas por el Consejo Institucional

1. Una vez finalizado el proceso de distribución para todas las formas de ingreso y el puntaje de la última persona en condición Admitido o En Espera es igual al siguiente o siguientes, se asignará la condición que corresponda a los mismos puntajes.
2. Las personas postulantes que ingresan mediante cualquier forma de admisión y que no consolidan su matrícula en la fecha y hora asignada, tanto en primer semestre como en segundo semestre, serán excluidos y eliminados de la base de datos de matrícula.
3. Los requisitos y documentos de matrícula de las personas postulantes que ingresan mediante cualquier forma de admisión y que no consolidan su matrícula en la fecha y hora asignada, tanto en primer semestre como en segundo semestre, serán eliminados de las bases de datos y deberán completarlos nuevamente en cualquier otro proceso de admisión.
4. En caso de que las personas postulantes hayan realizado un proceso previo a la matrícula de primer ingreso de Reconocimiento y/o Suficiencia de materias, pero no consolidan su matrícula en la fecha y hora asignada, el Departamento de Admisión y Registro resguardará las actas de calificaciones de acuerdo con lo establecido por cada escuela.

- b. Instar a la señora vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al señor vicerrector de Docencia, tomar las medidas necesarias para que el próximo año la propuesta de directrices y lineamientos de admisión sea presentada ante el Consejo Institucional en una fecha que permita cumplir con los plazos establecidos en la normativa correspondiente.
- c. Solicitar a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, que adopte las medidas necesarias para la pronta publicación de estas Directrices y Lineamientos, de modo que estén disponibles para las personas inscritas en la prueba de aptitud académica del ITCR, así como para la comunidad institucional.
- d. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones necesarias para la publicación de estas directrices y lineamientos aprobadas en el inciso a, en la Gaceta, por ser de interés general.
- e. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido

ACUERDO FIRME

II. Sesión Ordinaria N.º 3408, Artículo 14, del 21 de mayo de 2025. Políticas Específicas de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2026.

CONSIDERANDO QUE:

1. Las Políticas Específicas de Formulación del Plan-Presupuesto constituyen la base para garantizar que el presupuesto exprese la asignación óptima de los recursos que se estimarán como disponibles, con el fin de atender los requerimientos de la planificación institucional y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada la Institución.
2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece en los artículos 100 y 101, la necesidad de contar con políticas para la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto, y la obligatoriedad de que estas sean consultadas a la comunidad institucional, antes de su discusión y aprobación.
3. Se ha realizado el proceso normado por la Institución para establecer las Políticas Específicas de Formulación del Plan Anual Operativo y su Presupuesto, al periodo 2026, además se cuenta con la revisión y dictamen por parte de la Comisión de Planificación y Administración; cuya recomendación acoge este órgano.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar las “Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo 2026 y su Presupuesto”:

POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2026 Y SU PRESUPUESTO**1. MARCO DE REFERENCIA**

- 1.1.** La formulación del Plan Anual Operativo y su Presupuesto se sujetará al bloque de legalidad (legislación nacional, normas y decretos vinculantes, políticas generales, políticas específicas y reglamentación interna).

2. RESPONSABLES DEL PROCESO

- 2.2** Las instancias responsables del proceso de formulación del Plan Anual Operativo y su Presupuesto son las siguientes, según el Estatuto Orgánico:

- Consejo Institucional: Artículo 18, inciso “b”
- Persona Rectora: Artículo 26, incisos “q” y “z” y Artículo 134
- Persona Vicerrectora: Artículo 32, incisos “b”, “k” y “o”
- Persona Directora de Departamento Académico: Artículo 59, incisos “a” e “i”
- Persona Directora de Departamento de Apoyo Académico: Artículo 63, inciso “e”
- Persona Directora de Centros Académicos: Artículo 75
- Persona Directora de Campus Tecnológico: Artículo 79, inciso “l”
- Consejo de Departamento Académico: Artículo 56, inciso “i”
- Consejo de Área: Artículo 50 bis, inciso “i”
- Consejo de Unidad Desconcentrada: Artículo 83 bis 4, inciso “f”
- Consejo de Unidad de Posgrado: Artículo 51, inciso “b”

Además, son responsables otras dependencias e instancias que por norma reglamentaria o que, para su operación formulen plan anual operativo y presupuesto.

3. PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)

- 3.1** Las metas del Plan Anual Operativo del periodo formulado deben estar alineadas al Plan Estratégico Institucional y al Plan Táctico.
- 3.2** Las metas del PAO deben vincularse a una estrategia y definir la población beneficiaria.

- 3.3** Las metas deberán incluir la valoración de riesgos, el criterio de aceptación y las acciones de respuesta al riesgo correspondientes.
- 3.4** Las metas deberán incluir indicadores que permitan identificar su impacto en las funciones sustantivas de la Institución y su nivel de cumplimiento.
- 3.5** La persona Rectora realizará una propuesta del Plan Anual Operativo, el cual sustentará la formulación presupuestaria.
- 3.6** Las metas de cada Programa estarán sustentadas por las personas responsables de las Unidades Ejecutoras, éstas serán medibles, alcanzables, realizables y con una definición de tiempo máxima del año calendario.
- 3.7** La formulación del PAO-Presupuesto se efectuará utilizando la estructura programática vigente.
- 3.8** Las metas o actividades relacionadas con la realización de eventos oficiales deben cumplir con los siguientes criterios:
 - a. Contar con la respectiva fundamentación de la necesidad de realizar el evento por parte de la Unidad Ejecutora.
 - b. Contar con el aval de la Rectoría.
 - c. Contar con la declaración de actividades de interés institucional o estar incluidas en el Calendario Institucional según procedimiento establecido.

4. DE LOS INGRESOS - PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

- 4.1** Las estimaciones de los ingresos deben fundamentarse técnicamente, respecto a su congruencia con la información que se propone en el proyecto de presupuesto, según lo señalan las normas Técnicas de Presupuesto Público 4.1.3.i y 4.1.4.
- 4.2** Las tarifas por concepto de Servicios Estudiantiles administrativos que brinda el Departamento de Admisión y Registro, serán establecidas por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, con fundamento en las metas del PAO, relacionadas con matrícula estudiantil y el comportamiento histórico de la ejecución presupuestaria y la respectiva proyección del periodo en ejecución.
- 4.3** Los ingresos de los rubros de: bienestar estudiantil, derechos de matrícula, costo de matrícula, póliza del Instituto Nacional de Seguros, multas por el pago tardío de derechos de estudio y la proyección de la

recuperación de préstamos estudiantiles, serán definidos por el Departamento Financiero Contable con el visto bueno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil en lo que a esta comisión le corresponde. La estimación de estos ingresos se realizará con fundamento en las metas del PAO y el comportamiento histórico de la ejecución presupuestaria, así como la proyección del periodo en ejecución. Lo anterior aplica para todos los programas académicos administrados por el ITCR, excepto aquellos que estén exonerados por normativa o convenio específico que contemple la póliza.

- 4.4** Los ingresos generados por el pago de la inscripción para la presentación del examen de admisión serán calculados por el Departamento Financiero Contable, con base en el número esperado de inscripciones al examen de admisión, según dato aportado por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el valor establecido para el costo de inscripción definido por el CONARE.
- 4.5** Los ingresos por costo de crédito de Programas de Bachillerato y Licenciatura Continua serán determinados por el Departamento Financiero Contable, de acuerdo con las metas del PAO, tomando como base los costos del año anterior, más el valor promedio del porcentaje inflacionario estimado por el Banco Central de Costa Rica para el año a formular.
- 4.6** Los ingresos por costo de crédito de Programas de Licenciaturas para Egresados serán determinados por el Departamento Financiero Contable y en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la cual debe dar el visto bueno, de acuerdo con las metas del PAO, tomando como base los costos del año en ejecución, más el valor promedio del porcentaje inflacionario estimado por el Banco Central de Costa Rica para el año formulado.
- 4.7** Los ingresos por costo de crédito de Programas de Posgrados administrados por el ITCR serán determinados por el Departamento Financiero Contable en coordinación con la Dirección de Posgrados, quien deberá dar su visto bueno, de acuerdo con lo resuelto por el Consejo de Posgrado para estos efectos y las metas del PAO, tomando como base los costos del año en ejecución, más el valor promedio del porcentaje inflacionario estimado por el Banco Central de Costa Rica para el año formulado.
- 4.8** Los ingresos por concepto Cursos de Verano, serán determinados por el Departamento de Financiero Contable en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, la cual debe dar el visto bueno, de acuerdo con las metas del PAO, tomando como base de cobro el 67% del valor ordinario de crédito vigente de cursos impartidos en los periodos

ordinarios del año en ejecución, considerando solo el ingreso efectivo real realizado por transferencia o por cajas de la Institución. Para el cálculo se realizará una estimación de la cantidad de grupos, cantidad de estudiantes por grupo y cantidad de créditos de las materias que se proyecta se impartirán en dicha modalidad realizada por la Vicerrectoría de Docencia

- 4.9** Los ingresos por superávit proyectados serán definidos por la persona Rectora, con base en la propuesta elaborada por la Vicerrectoría de Administración, a partir de la información suministrada por el Departamento Financiero Contable.

La estimación deberá basarse en el comportamiento del presupuesto total y su nivel de ejecución, considerando, además, las contrataciones que se encuentren en trámite al 30 de julio del periodo en ejecución.

En la medida de lo posible, se deberá considerar el superávit específico, conforme con los parámetros previamente establecidos. Para ello, las aplicaciones deberán asociarse de forma directa a contrataciones en trámite o a otras partidas que sean técnica y presupuestariamente viables.

En caso de que la liquidación presupuestaria no alcance la estimación proyectada, se deberá realizar el ajuste correspondiente en los ingresos y egresos mediante el primer presupuesto extraordinario que se formule.

- 4.10** Los ingresos por venta de bienes y servicios de los siguientes proyectos o actividades tendrán la base de cálculo indicada a continuación, misma que será estimada por las personas responsables de cada uno de ellos:

Venta de productos agropecuarios y forestales:

- a. Ingresos reales registrados en los dos periodos presupuestarios inmediatos anteriores al periodo de ejecución.
- b. Proyección de ingreso para el periodo en ejecución
- c. Metas PAO en relación con el incremento o eliminación de ventas de productos agropecuarios y forestales

Venta de bienes manufacturados:

- a. Ingresos reales registrados en los dos periodos presupuestarios inmediatos anteriores al periodo de ejecución.
- b. Proyección de ingreso para el periodo en ejecución

- c. Metas PAO en relación con el incremento o eliminación de ventas de bienes manufacturados.

Ingresos por servicios:

- a. Ingresos reales registrados en los dos periodos presupuestarios inmediatos anteriores al periodo de ejecución.
- b. Proyección de ingreso para el periodo en ejecución
- c. Metas PAO en relación con el incremento o eliminación de ventas de servicios.

Derechos Administrativos:

- a. Estimación de la inflación
- b. Costo del crédito
- c. Ingresos reales registrados en los dos periodos presupuestarios inmediatos anteriores al periodo en ejecución.
- d. Estimación anualizada del periodo en ejecución.
- e. Estimación cantidad de estudiantes del periodo formulado.

4.11 Los ingresos específicos se presupuestarán con base en los montos previstos en el Presupuesto Ordinario de la República, las certificaciones que aporten las instituciones que realicen la transferencia de los fondos y los convenios o contratos de incentivos suscritos por el Instituto.

4.12 Los ingresos provenientes del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES Institucional y Fondo del Sistema), serán presupuestados según se negocie en la Comisión de Enlace y de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política.

4.13 La distribución del FEES total en FEES Institucional y Fondo del Sistema se presupuestará conforme los lineamientos y/o acuerdos que emita el CONARE.

4.14 La estimación de FDI, FDU, FAV y otros ingresos será definida por:

- a. FDI: Según monto certificado por la instancia competente de la Fundación Tecnológica de Costa Rica
- b. FDU: Según monto certificado por la instancia competente de la Fundación Tecnológica de Costa Rica, Rectoría y Vicerrectorías
- c. FAV: Rectoría a partir del monto certificado por la instancia competente de la Fundación Tecnológica de Costa Rica
- d. Otros ingresos: Rectoría y Vicerrectoría de Administración

Todos ellos con base en el criterio técnico del Departamento Financiero Contable, de acuerdo con el comportamiento histórico de

los últimos cinco años, las metas en el PAO y los indicadores institucionales.

5. DE LOS EGRESOS - PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

- 5.1** El crecimiento del gasto total para el periodo formulado estará sujeto a la tasa de crecimiento establecida por el Ministerio de Hacienda y el límite máximo será calculado con base en esta tasa de crecimiento en combinación con la ejecución estimada de cierre para el periodo en curso, en tanto no se hayan resuelto las acciones planteadas en vía judicial contra esta disposición.

La tasa de crecimiento del gasto de capital puede ser mayor a la del gasto corriente, siempre y cuando la suma de ambos no sobrepase el crecimiento autorizado a nivel del gasto total.

La distribución del presupuesto disponible deberá realizarse en forma que se procure el normal funcionamiento de la Institución y se asigne el presupuesto operativo que permita la ejecución de las metas establecidas por la Unidad Ejecutora. Los ajustes requeridos se realizarán en forma prioritaria a las partidas generales o institucionales, antes de afectar los presupuestos operativos asignados a cada unidad ejecutora.

- 5.2** En procura de la operación eficiente, acorde con las prioridades institucionales, el presupuesto de operación de cada Unidad Ejecutora será asignado considerando las metas propuestas en el PAO, el comportamiento histórico de los últimos tres años, la tendencia del I semestre del año en ejecución y la estimación final de ingresos del ITCR.
- 5.3** Los fondos restringidos y específicos serán recursos financieros asignados a una actividad; y están sujetos a la aplicación de la Regla Fiscal. Deben estar vinculados con metas específicas formuladas en el PAO.
- 5.4** El total de la partida de Remuneraciones y subpartidas incluyendo los fondos restringidos y los fondos específicos será establecida por el Departamento de Gestión del Talento Humano, de la siguiente forma:
- a. La relación de puestos se estima con base en la ejecución proyectada para el cierre del año en ejecución más el porcentaje de crecimiento definido por la Vicerrectoría de Administración en concordancia con el límite de crecimiento del gasto corriente y las metas formuladas, garantizando la sostenibilidad financiera de la

institución y la atención de los derechos laborales derivados de la Convención Colectiva.

- b. El presupuesto asignado a las plazas financiadas con fondos restringidos se cuantificará de acuerdo con la estimación de ingresos de la actividad a la que corresponda, el puesto, categoría salarial, jornada y meses por los que se propone rijan estas.
- c. La subpartida de tiempo extraordinario será estimada de acuerdo con la proyección de cierre del año en ejecución y las metas del PAO formulado.
- d. La subpartida correspondiente a Recargos de funciones será estimada en coordinación con cada Vicerrectoría, tomando como base la proyección de ejecución del año en curso y las actividades programadas según el PAO formulado.
- e. El Departamento de Gestión del Talento Humano hará el cálculo para una previsión presupuestaria, para los siguientes rubros con base en los indicadores históricos:
 - Nuevos pasos de Carrera Profesional y Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia
 - Cambios en grados académicos
 - Estudios de puestos
 - Dedicación Exclusiva
 - Nuevos requerimientos enviados por Rectoría
- f. Se podrán crear plazas nuevas, siempre y cuando se tengan identificados los recursos requeridos para financiarlas.
- g. La cantidad de plazas temporales y tiempos completos equivalentes serán estimadas en coordinación con la Rectoría según las metas del PAO, considerando los requerimientos de unidad ejecutora, así como la sostenibilidad financiera del ITCR.
- h. La previsión para atender el pago de los cursos de verano se realizará según la propuesta que debe presentar la Vicerrectoría de Docencia, asegurando la cobertura de todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos.
- i. De conformidad con el artículo 19 del Reglamento de Licencia Sabática, se podrá prever contenido presupuestario para un máximo de dos licencias sabáticas, condicionado a los límites derivados de la aplicación de la Regla Fiscal.

- 5.5** La previsión del pago de prestaciones legales se debe calcular, de acuerdo con los estudios de proyecciones y estimaciones, que incluirán edad de la persona, régimen al que pertenece y posible jubilación, vía comunicación previa al funcionario. Este cálculo lo realizará el Departamento de Gestión del Talento Humano y será avalado por la Vicerrectoría de Administración.
- 5.6** La previsión del pago de las indemnizaciones se debe calcular, de acuerdo con estimaciones de la Oficina de Asesoría Legal, avalados por la Vicerrectoría de Administración.
- 5.7** La estimación de los recursos para atender los proyectos en obras de infraestructura será realizada por la Oficina de Ingeniería en coordinación con el Departamento de Administración de Mantenimiento y las direcciones de Campus Tecnológicos y Centros Académicos, de acuerdo con los requerimientos presupuestarios de las obras en proceso, el Plan Táctico aprobado, la disponibilidad presupuestaria y el límite de crecimiento establecido por la aplicación de la Regla Fiscal.
- 5.8** Los recursos presupuestarios para becas y capacitación de las personas funcionarias por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano, Centro de Desarrollo Académico, Auditoría Interna, actividades financiadas con fondos específicos, autosuficientes y FDU se definirán de acuerdo con los compromisos institucionales con las personas becarias que se deban atender en el periodo formulado y el Plan Táctico, aprobado por el Consejo Institucional.
- 5.9** La totalidad de los recursos del Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) serán fondos restringidos y presupuestados conforme lo establecido en el Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
- 5.10** Los recursos que constituyen el FDU serán distribuidos según el Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
- 5.11** Los recursos presupuestarios correspondientes al mantenimiento y reparación de Edificios serán estimados por el Departamento de Administración de Mantenimiento o la instancia administrativa según corresponda en los diferentes Campus Tecnológicos Locales o Direcciones de los Centros Académicos, de acuerdo con las metas del PAO en formulación, los contratos vigentes para el periodo formulado y el Plan Táctico. Estos recursos serán asignados a esas mismas instancias.

- 5.12** El monto para cubrir el fondo propio de investigación y extensión y la fracción para financiar proyectos de los campus tecnológicos locales y centros académicos de impacto en su zona de influencia serán definidos por el Consejo Institucional a partir de la propuesta presentada por la Rectoría.
- 5.13** El presupuesto para la operación y el fortalecimiento de los programas de posgrado, así como para la extensión y la investigación será estimado por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión con el apoyo de las direcciones correspondientes. Esta asignación será administrada por esas direcciones en función de las metas del PAO formulado.
- 5.14** La distribución de las partidas de egresos para las iniciativas de proyectos de investigación, extensión o vinculación que contengan un financiamiento externo, nacional o internacional, se atenderán según el nivel de avance de negociación de cada iniciativa.
- 5.15** El presupuesto para tecnologías digitales considerará los siguientes criterios:
- a. Requerimientos del portafolio de proyectos de TI.
 - b. Los recursos presupuestarios para reposición de equipo computacional se definirán de acuerdo con el Plan Táctico y el límite de crecimiento del gasto de capital, en caso de que para el año en formulación los límites de la Regla Fiscal limiten el gasto total.
- 5.16** El Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil se estimará de acuerdo con los requerimientos aportados por la Comisión Ejecutiva de este fondo. Este será estimado y administrado por la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. El fondo debe contemplar las necesidades de todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, y estará sustentado en la siguiente base de cálculo:
- a. Estimación de fuentes de ingresos indicadas en el artículo 13 del Reglamento del FSDE y conforme a lo dispuesto en el Transitorio I de dicho cuerpo normativo.
 - b. Histórico del número de becas socioeconómicas y de estímulo asignadas en los últimos 3 años.
 - c. Los requerimientos actuales de los becarios.
 - d. Proyección de estudiantes nuevos al fondo de becas.
 - e. Estimación de salidas del régimen de becas.
 - f. El monto no podrá ser menor a la proyección de la ejecución en el curso.

5.17 El Comité de Examen de Admisión recibirá un presupuesto que considerará:

- a. La ejecución de los dos periodos presupuestarios inmediatos anteriores al periodo en ejecución.
- b. Los montos por pagar por concepto de coordinación de los grupos o aplicación de la prueba, viáticos, alimentación y hospedaje.

5.18 Las siguientes partidas institucionales considerarán como base de cálculo, los indicadores históricos de ejecución, el límite de Regla Fiscal y las metas del PAO formulado:

- a. Transporte
- b. Publicaciones
- c. Comedor Institucional
- d. Servicios básicos

Estas partidas serán calculadas por el Departamento Financiero Contable y la Vicerrectoría de Administración, según los criterios expuestos por cada Vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, el Directorio de la AIR, la Comisión Organizadora del V Congreso, el TIE y el Consejo Institucional.

5.19 El presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) se calculará según se establece en el Artículo 109 del Estatuto Orgánico y la normativa vigente; garantizando entre otros, los servicios básicos y los recursos requeridos para sus procesos electorales según corresponda. Estos recursos estarán vinculados a una meta dentro del PAO 2026 asociados con su respectiva unidad ejecutora.

5.20 La estimación de los montos por transferir a entes privados se hará de acuerdo con la normativa interna y externa respectiva.

5.21 La estimación del presupuesto por asignar a la ATIPTEC se formulará de acuerdo con el convenio vigente.

5.22 La estimación del monto por el pago de las dietas que se le reconoce a la representación de las personas estudiantes y egresadas del Consejo Institucional y al representante de la Comunidad Nacional en la Editorial Tecnológica, se calculará según lo dispuesto en la legislación vigente, los acuerdos del Consejo Institucional y el índice de inflación proyectada por el Banco Central de Costa Rica para el año en ejecución.

5.23 El monto que se le reconoce a la representación estudiantil del Directorio de la AIR se calculará según lo dispuesto por el Consejo Institucional, en los acuerdos de la Sesión Ordinaria N.º 3063, artículo 9, del 04 de abril de 2018.

5.24 La Vicerrectoría de Administración con el apoyo de las instancias técnicas requeridas estimarán el monto para atender la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad, No. 7600 y la Ley de Patrimonio Histórico Arquitectónico de Costa Rica, No. 7555. Los recursos correspondientes a la aplicación de otras leyes se asignarán según disponibilidad presupuestaria.

5.25 Los proyectos de inversión se estimarán considerando los siguientes criterios:

- a. Planes de mejora de reacreditaciones
- b. Metas PAO
- c. Plan Táctico
- d. El límite de crecimiento del gasto de capital

Las unidades técnicas, en coordinación con las unidades ejecutoras, serán las responsables de realizar las respectivas estimaciones.

5.26 Se asignará al Tribunal Institucional Electoral (TIE) el presupuesto para atender los procesos electorales. La estimación se realizará considerando los siguientes criterios:

- a. Cantidad y tipo de procesos de elección que se deben realizar en el periodo formulado.
- b. Previsión de elecciones en caso de situaciones imprevistas o evento fortuito.

Esta estimación será realizada por el TIE con el apoyo del Departamento Financiero Contable.

5.27 El presupuesto para desarrollar los procesos de autoevaluación y reacreditación de los programas académicos se estimarán por la Vicerrectoría de Docencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Número de reacreditaciones proyectadas.
- b. Requerimientos de los diferentes programas de mejoras.

5.28 La partida para la contratación de servicios de gestión y apoyo y las subpartidas que la conforman se calcularán de acuerdo con las necesidades de este tipo de servicios, las metas del PAO en formulación y el límite de crecimiento del gasto corriente.

- 5.29** Los recursos presupuestados requeridos para el pago del Internet y licencias serán estimados por el DATIC, y en lo posible, estas estimaciones deben presupuestarse por Programa, subprograma y unidad ejecutora.
- 5.30** La estimación del presupuesto para el pago de licencias por software específico y aquellas asociadas a acceso a bases de datos será realizada por la persona responsable de cada programa con el asesoramiento del DATIC.
- 5.31** La estimación de recursos que se destinen para la atención de las contrataciones que queden en trámite al finalizar el periodo será estimadas por el Departamento de Aprovisionamiento con corte a la primera quincena de agosto del año en ejecución.
- b.** Derogar las Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo 2025 y su Presupuesto, aprobadas en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional N.º 3369, Artículo 8, del 12 de junio de 2024.
- c.** Solicitar a la Rectoría presentar la propuesta del porcentaje mínimo del presupuesto ordinario para el fondo propio de investigación y extensión y la fracción para financiar proyectos de los campus tecnológicos locales y centros académicos de impacto en su zona de influencia, antes del 30 de junio de 2025.
- d.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

III. Fe Erratas Gaceta N.º 1285-2025

Mediante la Gaceta N.º1285-2025 publicada el lunes 19 de mayo de 2025 se procedió a realizar la comunicación **“VIII. Comunicación de Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión: Aprobación de las disposiciones para la presentación de propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento y proyectos de extensión financiadas con fondos de la VIE, y con fondos de la Ley del Cemento”** Sin embargo en la publicación se incluyó únicamente la primera de las Disposiciones que corresponde a **“1. Disposiciones para la presentación de propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento de la extensión y de proyectos de extensión financiados con fondos de la VIE y con fondos de la ley del cemento N.º. 9829 artículo 7, inciso b y c, convocatoria 2026”**,

omitiéndose los 3 restantes, correspondientes a **“2. Disposiciones específicas para propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión financiadas con fondos de la VIE”, “3. Disposiciones específicas para propuestas nuevas de extensión financiadas con fondos de la ley del cemento, inciso b”, y “4. Disposiciones específicas para propuestas nuevas de proyectos de extensión financiados con fondos de la ley del cemento, inciso c”**.

Por tanto, se corrige el error material y se procede a comunicar el texto íntegro:

[...]

SE ACUERDA:

1. Aprobar las “Disposiciones para la presentación de propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento de la extensión y de proyectos de extensión financiados con fondos de la VIE y con fondos de la Ley del Cemento No. 9829 artículo 7, inciso b y c, Convocatoria 2026”, como se detallan en el apéndice 1.
2. Gestionar ante la Asesoría Legal la publicación de estas disposiciones en La Gaceta Institucional, con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información por parte de las personas interesadas.
3. Solicitar a la señora Ileana León Boza comunicadora de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión la publicación de estas disposiciones.
4. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión habilitar la plataforma correspondiente para el ingreso de las propuestas a presentar en esta convocatoria, según cronograma establecido.
5. Comunicar a la Dirección de Extensión y a la Comunidad Institucional para lo que corresponda.
6. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Rectoría, 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.
7. Comunicar a las partes interesadas, para los trámites correspondientes.

ACUERDO FIRME**1. DISPOSICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS NUEVAS DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSIÓN Y DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN FINANCIADOS CON FONDOS DE LA VIE Y CON FONDOS DE LA LEY DEL CEMENTO NO. 9829 ARTÍCULO 7, INCISO B Y C, CONVOCATORIA 2026****1. DISPOSICIONES GENERALES**

1.1. Las actividades de fortalecimiento de la extensión y los proyectos de extensión pueden ser extensión docente, socialización del conocimiento y acción participativa y colaborativa, y se desarrollan con la finalidad de atender los procesos sistemáticos para la construcción de conocimientos y para la atención compartida de necesidades, desarrollados en diferentes zonas del país, que contribuyan al mejoramiento de la comunidad y la calidad de vida de las personas.

- **Extensión docente:** Es un proceso de articulación de la extensión y su vínculo con la docencia, que promueve la generación de capacidades a través de la formación y actualización, dirigida a estudiantes, educadores y otros actores sociales que buscan la resolución de problemas propios de una región o territorio.
- **Socialización del conocimiento:** Acción mediante la cual el conocimiento científico y tecnológico materializado en una invención, procedimiento o producto es compartido con otras personas para su eventual adaptación, retroalimentación o aplicación.
- **Acción participativa y colaborativa:** Es un proceso que combina la teoría y la práctica, y que posibilita el aprendizaje, la toma de conciencia crítica de la población sobre su realidad, su empoderamiento, el refuerzo y ampliación de sus redes sociales, su movilización colectiva y su acción transformadora de los actores sociales.

1.2. Todas las propuestas presentadas deberán utilizar los formatos establecidos por la VIE, según corresponda a cada modalidad.

1.3. Toda propuesta deberá ingresarse en la plataforma electrónica provista por la VIE, adjuntando el total de documentación que respalda la solicitud y considerando los formatos y el cronograma establecido para esta

convocatoria.

- 1.4. Solo podrán presentarse propuestas en las que participan personas sin informes pendientes ante la VIE, al momento del cierre de la recepción de las propuestas, según el cronograma aprobado por el CIE.
- 1.5. El equipo ejecutor deberá estar conformado por personal profesional activo del ITCR. Se podrá considerar la participación en forma ad honorem de personas externas al ITCR, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Reglamento para la designación de profesores Ad-Honorem.
- 1.6. En esta modalidad no se financiará la contratación de servicios profesionales ni la compra de equipo.
- 1.7. Toda propuesta debe ser avalada por el Consejo de la instancia académica que coordina. Los consejos de unidad o los superiores jerárquicos, de las otras instancias participantes según corresponda, solo avalarán la participación de las personas funcionarias que pertenezcan a ellas; sin embargo, podrán hacer observaciones o recomendaciones de mejora a la propuesta.
- 1.8. Las propuestas serán analizadas para su aprobación por el Consejo de Investigación y Extensión, según la calificación obtenida. Se dará trámite únicamente a aquellas propuestas con requisitos completos y que correspondan a lo solicitado.
- 1.9. En caso de existir un remanente de recursos en alguna de las modalidades establecidas al cierre de la convocatoria, la VIE podrá aprobar aquellas propuestas de extensión que continúen en orden de calificación, independientemente de la modalidad, hasta agotar los recursos disponibles.
- 1.10. Podrán aplicar a estos fondos el personal académico del ITCR, y asesores académicos del CEDA según el artículo 20 del Reglamento de Investigación y Extensión, de acuerdo con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos o aquellas personas docentes que se encuentren nombrados temporalmente en plazas administrativas (Rectoría, Vicerrectoría, Dirección). Estos últimos podrán presentar propuestas siempre que estén avaladas por el consejo de escuela, instancia académica o unidad desconcentrada a la cual esta persona funcionaria pertenece cuando ejerce el nombramiento docente. Solo las personas extensionistas sin informes pendientes ante la VIE al

momento del cierre de la recepción de las propuestas podrán presentar o formar parte de nuevas actividades de fortalecimiento o proyectos de extensión.

- 1.11.** Toda participación en las actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión se realizará mediante horas de reconocimiento (REC), horas docencia (DOC), horas VIESA y horas VIE, según disponibilidad, así como de horas de persona investigadora consolidada (CONS). Para el caso de las horas docencia (DOC) y VIESA se debe adjuntar el oficio de la vicerrectoría correspondiente autorizando el uso de esas horas en actividades de fortalecimiento de la extensión o proyectos de extensión.
- 1.12.** El personal de apoyo a la academia podrá participar en actividades de fortalecimiento de la extensión y en proyectos de extensión como extensionista con horas semanales bajo la figura de reconocimiento (REC), lo que requiere del aval por parte de la jefatura inmediata, por un máximo de 8 horas en total en actividades de fortalecimiento o proyectos inscritos en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Los profesionales de las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión podrán participar como parte del equipo de extensión, evitando el conflicto de intereses en el proceso de evaluación y aprobación de las propuestas.
- 1.13.** Para la formulación de las propuestas, las personas proponentes deberán dar prioridad al personal propio de las instancias académicas involucradas. No se autorizará la contratación de personal para la participación en los proyectos de extensión o actividades de fortalecimiento, sin embargo, podrán participar en forma ad honorem funcionarios de otras universidades estatales, de instituciones del sector público o empresas privadas.
- 1.14.** La contratación de servicios profesionales externos quedará supeditada a aquellos casos en que la Institución, no cuente con las personas profesionales que puedan llevar a cabo la función o que la Institución no cuente con las condiciones para hacerlo, y se realizará de acuerdo con la Ley General de Contratación Pública 9986, artículo 8, inciso e. Esta contratación sólo se podrá utilizar en actividades puntuales, es decir, no podrá corresponder al desarrollo de actividades sustantivas ni permanentes en el proyecto. Además, la contratación de servicios profesionales deberá ser debidamente justificada en la formulación y ejecución del proyecto, la cual no debe ser superior a un 30% del presupuesto operativo.

- 1.15.** El financiamiento externo en efectivo será gestionado de acuerdo con la normativa institucional establecida para estos efectos. Cuando corresponda, los recursos podrán ser tramitados desde el ente cooperante o financiador.
- 1.16.** Será considerado como contrapartida externa el aporte del socio en bienes o servicios, la cual deberá ser cuantificada y definida en cuanto a su uso por parte del socio.
- 1.17.** En el caso de contarse con recursos externos (en efectivo, contrapartida o cofinanciamiento), se deben presentar los documentos formales emitidos por la entidad financiadora o interesada, o persona competente, en los cuales se haga constar la asignación de los recursos para el proyecto. Dichos recursos deberán ser gestionados por el ente financiador, FUNDATEC u otra organización externa al TEC.
- 1.18.** En el caso de contarse con la participación de colaboradores externos nacionales o internacionales, se deben presentar los documentos formales en donde se haga constar la participación de las personas en las actividades a ejecutar en la actividad de fortalecimiento de la extensión o proyecto de extensión.
- 1.19.** Las propuestas de extensión en las que participen grupos organizados (asociaciones, cooperativas, organizaciones indígenas, instituciones, entre otras), deben contar con un documento de respaldo del grupo beneficiario, en donde se especifique: el nombre de la propuesta y el compromiso de su participación en el proyecto (indicando el período).
- 1.20.** Aquella propuesta de proyecto que involucre como sujetos de investigación seres humanos, animales de laboratorio, elementos y recursos genéticos y bioquímicos de la biodiversidad o cualquier otro material vivo, deberá cumplir con la normativa nacional vigente en esta materia (apéndice 1). El cronograma de la propuesta se debe ajustar de tal manera, que el inicio de las actividades que requieran el uso de individuos o material biológico se dé una vez que se cuente con la autorización por parte de las instancias respectivas.
- 1.21.** Los proyectos que propongan el desarrollo de productos susceptibles de ser protegidos, en alguna de las modalidades establecidas en la normativa institucional vigente (a. Orientaciones Institucionales para la Propiedad Intelectual, b. Reglamento para la Protección de la Propiedad Intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica), deberán indicarlo en la formulación del proyecto.

1.22. Las instancias académicas que participan en la propuesta procederán de la siguiente forma:

- La instancia que coordina se pronunciará sobre la calificación obtenida por la propuesta, otorgará el aval para su presentación ante la VIE y el aval para la participación de la o las personas investigadoras o extensionistas vinculadas a ella.
- Las otras instancias que participan en la propuesta se pronunciarán únicamente sobre el aval para la participación de la o las personas investigadoras o extensionistas vinculadas a ella y podrán presentar sugerencias para mejorar la propuesta si así lo desean.

1.23. Los acuerdos de Consejo de la instancia académica coordinadora y de la o las instancias participantes, deberán seguir el formato establecido por la VIE según corresponda.

1.24. La Dirección de Extensión hará una revisión de cumplimiento de requisitos posterior a la recepción de la propuesta. No se dará trámite a propuestas con requisitos incompletos o que no correspondan a lo solicitado, lo que será informado por escrito a la persona que coordina la propuesta. Se podrá subsanar aspectos administrativos de forma y no de fondo.

1.25. Toda propuesta de extensión deberá ingresarse en la plataforma electrónica oportunamente provista por a VIE, adjuntando el total de documentación que respalda la solicitud (criterios de admisibilidad) y considerando los formatos y el cronograma establecido para esta convocatoria. Los documentos por presentar son:

- a. Propuesta de la actividad de fortalecimiento de la extensión o del proyecto de extensión en **formato PDF y firmada**.
- b. Acuerdos de Consejo de las Instancias participantes (en versión digital) indicando nombre de la propuesta, período de vigencia, cargas académicas aprobadas, nombres de las personas participantes, línea de investigación y extensión en la que se enmarca la propuesta de la instancia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- c. Carta de aceptación de la población meta participante.
- d. Visto bueno de la vicerrectoría correspondiente para el uso de horas docencia o VIESA.
- e. Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración, cuando corresponda.
- f. Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.

- g. Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- h. Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- i. Oficio de la instancia académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- j. Perfil del extensionista por contratar, en caso de que se requiera contratar a un externo, así como la justificación que demuestre que no hay especialistas disponibles en la institución, cuando corresponda.
- k. Presupuesto en Excel debidamente justificado.
- l. Rúbrica calificada de la instancia coordinadora incluyendo la justificación de cada uno de los criterios evaluados y la valoración general.
- m. Ficha de la persona extensionista actualizada.

1.26. El proceso de evaluación se realizará con los documentos suministrados por la persona extensionista responsable a través de la plataforma habilitada por la VIE. Una vez remitidos, no se aceptarán cambios ni documentos adicionales. Toda la documentación interna que requiera de firmas será ingresada a la plataforma con firma digital.

1.27. Para efectos de valoración de la propuesta, el CIE considerará lo comunicado en el o los acuerdos de Consejo de las instancias académicas involucradas.

1.28. Las propuestas de extensión serán evaluadas por la instancia académica coordinadora y la Dirección de Extensión según corresponda (excepto para los proyectos a financiar con fondo de la Ley del Cemento, inciso c), para su posterior aprobación por parte del CIE, utilizando las rúbricas diseñadas y validadas por el CIE para tal efecto, considerando la siguiente ponderación:

- Instancia académica coordinadora: 60%
- Dirección de Extensión: 40%

1.29. Dentro de los criterios utilizados para la valoración de las propuestas se considerará:

- Grupo extensionista. Se tomará en cuenta los siguientes criterios: la pertinencia del grupo en su conjunto, la interdisciplinariedad, el trabajo colaborativo entre instancias académicas, campus y centros académicos, la participación estudiantil, la vinculación internacional, experiencia en investigación o extensión y la formación de recurso humano.
- Planteamiento de la propuesta. Se considerará la claridad en la

definición de la población meta, la problemática a atender, la estrategia de abordaje, la coherencia en el planteamiento metodológico, el plan de acción, así como la proporcionalidad en el uso de los recursos.

- Pertinencia. Se tomará en cuenta la proyección de los productos académicos y su relación con las líneas de investigación o de extensión de las instancias académicas, los ejes estratégicos de la Institución y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la vinculación con sectores externos al ITCR, la divulgación de resultados y la incidencia en las regiones.

1.30. Para cada una de las modalidades, las propuestas serán ordenadas de mayor a menor según la calificación total asignada.

1.31. Para la asignación de recursos a las propuestas por parte del Consejo de Investigación y Extensión, se discutirán primero, en orden descendente, las de mayor calificación obtenida y que además tengan una calificación mayor o igual a 70, según disponibilidad de recursos. No se aprobarán propuestas con nota inferior a 70.

1.32. En caso de empate entre propuestas con igual calificación, se aplicarán los siguientes criterios:

- Primer criterio: proyecto coordinado por una extensionista. Como primer criterio se valorará que la coordinación del proyecto sea llevada a cabo por una mujer.
- Segundo criterio: cantón(es) donde se desarrollará el proyecto. En el entendido de que, si permanece el empate, se empleará como segundo criterio el índice de desarrollo humano cantonal más bajo que esté vigente a la fecha de la evaluación de las propuestas.
- Tercer criterio: el azar.

1.33. Se dará trámite únicamente a las propuestas que soliciten recursos económicos o carga académica de acuerdo con lo establecido en estas disposiciones para cada modalidad.

1.34. Las propuestas de esta convocatoria deben ser desarrolladas en temas específicos que estén dentro de los ejes de conocimiento estratégicos del

ITCR.

- 1.35.** Al finalizar el período aprobado para el desarrollo de la propuesta, el equipo proponente deberá presentar un informe final de los resultados de la actividad de fortalecimiento, según lo establecido.
- 1.36.** Toda actividad de fortalecimiento de la extensión aprobada deberá generar un documento en el que se sistematice al menos un producto académico, así como también un producto de divulgación o socialización.¹
- 1.37.** El equipo proponente deberá considerar dentro de la planificación, realizar la gestión de las compras internacionales, en el primer semestre del proyecto.
- 1.38.** Los fondos serán asignados por el Consejo de Investigación y Extensión, a las propuestas de actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión mejor evaluadas, según disponibilidad de recursos. De quedar recursos disponibles una vez aprobadas la cantidad de propuestas previstas, se podrán seguir aprobando, según evaluación, y hasta agotar los recursos.
- 1.39.** La Vicerrectoría de Investigación y Extensión habilitará la plataforma para el ingreso de las nuevas propuestas de extensión presentadas en las y se comunicará oportunamente a los interesados.

¹ **Productos académicos:** artículos científicos en revistas indexadas; libros o capítulos de libros; manuales; bases de datos; unidad o guía didáctica; programa informático; folletos; catálogo; cuaderno de trabajo; mapa (de actores sociales, geográfico, productivo); establecimiento de organizaciones, asociaciones, cooperativas con el respectivo manual de funcionamiento; desarrollo de nuevas metodologías de trabajo.

Productos de divulgación: memorias, audiovisuales, notas en medios de comunicación institucionales, regionales y nacionales, entre otros.

Productos de socialización: sistematización de experiencias; actividades de rendición de cuentas a la población meta; alianzas estratégicas propiciadas con organizaciones, sociedad civil y empresas; y formación y consolidación de redes de cooperación comunitarias.

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PROPUESTAS NUEVAS DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSIÓN Y PROYECTOS DE EXTENSIÓN FINANCIADAS CON FONDOS DE LA VIE

ALCANCE

Actividades de fortalecimiento de la extensión: los fondos concursables para actividades de fortalecimiento de la extensión tienen como propósito brindar solución a problemas comunitarios específicos, al desarrollo de diagnósticos comunitarios, a la ejecución de intervenciones para la capacitación y el desarrollo de habilidades en actores locales; o bien para generar capacidades que deriven en futuras propuestas de extensión, en el marco de los “Ejes de conocimiento estratégicos”. Estas actividades por sí mismas no constituyen proyectos de investigación o extensión.

Proyectos de extensión: los fondos concursables para proyectos de extensión tienen por objetivo fomentar el desarrollo de la extensión en la Institución, de acuerdo con las necesidades del país y en el marco de los “Ejes de conocimiento estratégicos” aprobados por la AIR, Plan Estratégico Institucional y los Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas, enunciadas por la Organización de las Naciones Unidas.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Con los recursos destinados a esta modalidad se podrán financiar **dos** actividades de fortalecimiento de la extensión y **cuatro** proyectos de extensión de mayor calificación, según la rúbrica correspondiente.

2.2. La asignación de recursos para las propuestas de extensión que se financiarán bajo esta modalidad se establece de la siguiente manera:

- **Dos** actividades de fortalecimiento de extensión con un monto máximo de dos millones de colones y 8 horas VIE por semana para cada una. El periodo máximo de ejecución es de un año sin posibilidad de ampliaciones de plazo.
- **Cuatro** proyectos de extensión, con un monto máximo de cuatro millones de colones por año y 20 horas VIE por semana para cada uno. El periodo máximo de ejecución es de tres años.

2.3. Se sugiere que cada actividad de fortalecimiento de la extensión o proyecto de extensión podrá incorporar al menos un estudiante de beca de estudiante asistente (debe contemplarse en el presupuesto operativo del proyecto).

2.4. En el caso de proyectos de extensión, podrá solicitar dos becas de apoyo a estudiante para Trabajos Finales de Graduación (1 beca por año, cada TFG durante 4 meses).

2.5. Una misma persona podrá ser parte de un equipo proponente en un máximo de una actividad de fortalecimiento de extensión, independiente del tipo de horas (REC, DOC, VIE, VIESA, CONS).

2.6. Cronograma de actividades para la convocatoria 2026: Fondos VIE

Actividad	Responsable	Fecha
Comunicación de la convocatoria por parte de la VIE	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	2 de junio, 2025
Período de recepción de propuestas en la plataforma provista por la VIE	Persona coordinadora del proyecto	Del 9 de junio al 19 de agosto, 2025
Revisión de criterios de admisibilidad	Dirección de Extensión	Del 25 al 29 de agosto, 2025
Fecha límite para comunicación de inadmisibilidad por incumplimiento de requisitos	Dirección de Extensión	2 de setiembre, 2025
Evaluación de nuevas propuestas	Dirección de Extensión	2 al 30 de setiembre, 2025
Sistematización de la evaluación de las nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 1 al 10 de octubre, 2025
Remisión de los documentos a la secretaría del CIE	Secretaría del CIE	13 de octubre, 2025
Aprobación de nuevas propuestas	Consejo de Investigación y Extensión	Del 17 al 31 de octubre, 2025
Comunicación de acuerdos	Consejo de Investigación y Extensión	Del 3 al 7 noviembre, 2024
Remisión de carta de aceptación de condiciones	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	Del 10 al 14 de noviembre, 2025
Inicio de actividades y proyectos de extensión	Persona extensionista	1 de enero, 2026
Fecha límite para la finalización de actividades de fortalecimiento de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre, 2026
Fecha límite para la finalización de proyectos de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre, 2027

3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PROPUESTAS NUEVAS DE EXTENSIÓN FINANCIADAS CON FONDOS DE LA LEY DEL CEMENTO, INCISO B.

ALCANCE

Actividades de fortalecimiento de la extensión: los fondos concursables para actividades de fortalecimiento de la extensión tienen como propósito brindar solución a problemas comunitarios específicos, al desarrollo de diagnósticos comunitarios, a la ejecución de intervenciones para la capacitación y el desarrollo de habilidades en actores locales; o bien para generar capacidades que deriven en futuras propuestas de extensión, en el marco de los “Ejes de conocimiento estratégicos”. Estas actividades por sí mismas no constituyen proyectos de investigación o extensión.

Proyectos de extensión: los fondos concursables para proyectos de extensión tienen por objetivo fomentar el desarrollo de la extensión en la Institución, de acuerdo con las necesidades del país y en el marco de los “Ejes de conocimiento estratégicos” aprobados por la AIR, Plan Estratégico Institucional y los Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas, enunciadas por la Organización de las Naciones Unidas.

Con los fondos provenientes de la Ley del 5% sobre la venta y el autoconsumo de cemento, el Tecnológico de Costa Rica apoyará iniciativas orientadas al desarrollo de programas educativos, becas para estudiantes indígenas o en condición de vulnerabilidad, actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión, exclusivamente en los cantones de Turrialba, Jiménez, Paraíso, El Guarco, La Unión, Oreamuno y Alvarado, en la provincia de Cartago.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1. Las actividades de fortalecimiento de la extensión o proyectos de extensión son iniciativas orientadas al desarrollo de programas educativos, becas para estudiantes indígenas o en condición de vulnerabilidad, actividades de fortalecimiento de la extensión y proyectos de extensión, exclusivamente en los cantones de Turrialba, Jiménez, Paraíso, El Guarco, La Unión, Oreamuno y Alvarado, en la provincia de Cartago, según lo establecido en la Ley del Cemento N°9829, artículo 7, inciso b.

3.2. Con los recursos destinados a esta modalidad se podrán financiar **dos** actividades de fortalecimiento de la extensión y **tres** proyectos de extensión de mayor calificación, según la rúbrica correspondiente.

3.3. La asignación de recursos para las propuestas de extensión que se financiarán bajo esta modalidad se establece de la siguiente manera:

- **Una** actividad de fortalecimiento de extensión con un monto máximo de

dos millones de colones y 8 horas VIE por semana. El periodo máximo de ejecución es de un año sin posibilidad de ampliaciones de plazo.

- **Tres** proyectos de extensión, con un monto máximo de cuatro millones de colones por año y 16 horas VIE por semana para cada uno. El periodo máximo de ejecución es de dos años.
- **Una** actividad de fortalecimiento de extensión con un monto máximo de dos millones de colones, 4 horas VIE y 4 horas REC, DOC, VIESA o CONS, por semana. El periodo máximo de ejecución es de un año sin posibilidad de ampliaciones de plazo.

3.4. Se sugiere que cada actividad de fortalecimiento o proyecto de extensión podrá incorporar al menos un estudiante de beca de estudiante asistente (debe contemplarse en el presupuesto operativo del proyecto).

3.5. En el caso de proyectos de extensión, podrá solicitar dos becas de apoyo a estudiante para Trabajos Finales de Graduación (1 beca por año, cada TFG durante 4 meses).

3.6. Una misma persona podrá ser parte de un equipo proponente en un máximo de una actividad de fortalecimiento de la extensión, independiente del tipo de horas (REC, DOC, VIE, VIESA, CONS).

3.7. Cronograma de actividades para la convocatoria 2026: Ley del Cemento Inciso b

Actividad	Responsable	Fecha
Comunicación de la convocatoria por parte de la VIE	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	2 de junio, 2025
Período de recepción de propuestas en la plataforma provista por la VIE	Persona coordinadora del proyecto	Del 9 de junio al 19 de agosto, 2025
Revisión de criterios de admisibilidad	Dirección de Extensión	Del 26 al 30 de agosto, 2024
Fecha límite para comunicación de inadmisibilidad por incumplimiento de requisitos	Dirección de Extensión	2 de setiembre, 2024
Evaluación de nuevas propuestas	Dirección de Extensión	2 al 30 de setiembre, 2024

Actividad	Responsable	Fecha
Sistematización de la evaluación de las nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 1 al 10 de octubre, 2024
Remisión de los documentos a la secretaría del CIE	Secretaria del CIE	11 de octubre, 2024
Aprobación de nuevas propuestas	Consejo de Investigación y Extensión	Del 14 de octubre al 1 de noviembre, 2024
Comunicación de acuerdos	Consejo de Investigación y Extensión	Del 4 al 8 noviembre, 2024
Remisión de carta de aceptación de condiciones.	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	Del 11 al 15 de noviembre, 2024
Inicio de actividades y proyectos de extensión	Persona extensionista	1 de enero, 2025
Fecha límite para la finalización de actividades de fortalecimiento de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre, 2025
Fecha límite para la finalización de proyectos de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre, 2026

4.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PROPUESTAS NUEVAS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN FINANCIADOS CON FONDOS DE LA LEY DEL CEMENTO, INCISO C.

ALCANCE

Los fondos concursables para proyectos de extensión tienen por objetivo fomentar el desarrollo de la extensión en la Institución, de acuerdo con las necesidades del país y en el marco de los “Ejes de conocimiento estratégicos” aprobados por la AIR, Plan Estratégico Institucional y los Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas, enunciadas por la Organización de las Naciones Unidas.

Con esta modalidad se busca financiar iniciativas que promuevan el desarrollo agrícola y el fortalecimiento de la extensión en la provincia de Cartago, con un enfoque en los pequeños y medianos productores agropecuarios (PYMPA), incluyendo tanto agricultores afiliados como no afiliados a la Corporación Hortícola Nacional.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1. Las propuestas de extensión financiadas con fondos de la Ley del Cemento No. 9829, artículo 7, inciso c, deberán desarrollar con el objeto de capacitar o desarrollar programas para agricultores en tecnología, subastas o comercialización de productos agrícolas producidos en la provincia de Cartago del cual participará y se beneficiará también la Corporación Hortícola Nacional con el asesoramiento o la participación del Instituto de Desarrollo Rural.

4.2. Los proyectos de extensión deberán estar orientadas en los siguientes temas específicamente*:

- - Manejo integrado del agua.
- - Manejo y conservación de suelos.
- - Nutrición y protección de cultivos.
- - Mejoramiento genético.
- - Propagación de cultivos.
- - Producción agropecuaria sostenible.
- - Agricultura de precisión.
- - Agroindustria y valor agregado.
- - Trazabilidad y manejo de registros.
- - Automatización y usos de las tecnologías de la información.
- - Gestión agroempresarial.

- - Gestión de residuos agrícolas.

*Los temas indicados se establecieron según proceso participativo con la Corporación Hortícola Nacional, el Instituto de Desarrollo Rural y representantes del TEC, celebrada el 17 de enero del 2023.

- 4.3.** Las propuestas de extensión serán evaluadas externamente por la Corporación Hortícola Nacional y el Instituto de Desarrollo Rural según corresponda, para su posterior validación por parte del CIE.
- 4.4.** Con los recursos destinados a esta modalidad se podrán financiar los tres proyectos de extensión de mayor calificación, según la rúbrica correspondiente.
- 4.5.** Se podrá asignar por proyecto de extensión un máximo de cuatro millones de colones por año y 16 horas VIE por semana. El periodo máximo de ejecución es de dos años.
- 4.6.** Se sugiere que cada actividad de fortalecimiento o proyecto de extensión podrá incorporar al menos un estudiante de beca de estudiante asistente (debe contemplarse en el presupuesto operativo del proyecto).
- 4.7.** En el caso de proyectos de extensión, podrá solicitar dos becas de apoyo a estudiante para Trabajos Finales de Graduación (1 beca por año, cada TFG durante 4 meses).

4.8. Cronograma de actividades para la convocatoria 2026: Ley del Cemento Inciso c

Actividad	Responsable	Fecha
Comunicación de la convocatoria por parte de la VIE	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	2 de junio, 2025
Período de recepción de propuestas en la plataforma provista por la VIE	Persona coordinadora del proyecto	Del 9 de junio al 19 de agosto, 2025
Revisión de criterios de admisibilidad	Dirección de Extensión	Del 26 al 30 de agosto, 2024
Fecha límite para comunicación de inadmisibilidad por incumplimiento de requisitos	Dirección de Extensión	2 de setiembre, 2024
Evaluación de nuevas propuestas	Dirección de Extensión	2 al 30 de setiembre, 2024
Sistematización de la evaluación de las nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 1 al 10 de octubre, 2024

Actividad	Responsable	Fecha
Remisión de los documentos a la secretaría del CIE	Secretaria del CIE	11 de octubre, 2024
Aprobación de nuevas propuestas	Consejo de Investigación y Extensión	Del 14 de octubre al 1 de noviembre, 2024
Comunicación de acuerdos	Consejo de Investigación y Extensión	Del 4 al 8 noviembre, 2024
Remisión de carta de aceptación de condiciones	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	Del 11 al 15 de noviembre, 2024
Inicio de actividades y proyectos de extensión	Persona extensionista	1 de enero, 2025
Fecha límite para la finalización de actividades de fortalecimiento de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre, 2025
Fecha límite para la finalización de proyectos de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre, 2026

1. DISTRIBUCIÓN DE REMANENTES

En caso de existir un remanente de recursos en alguna de las modalidades establecidas al cierre de la convocatoria, la VIE podrá aprobar aquellas propuestas de extensión que continúen en orden de calificación, independientemente de la modalidad, hasta agotar los recursos disponibles.

APÉNDICE 1

Autorizaciones / Permisos

- a.1. Las iniciativas de investigación que involucren como sujetos de investigación seres humanos, animales de laboratorio, elementos y recursos genéticos y bioquímicos de la biodiversidad (no humano) o cualquier otro material vivo, deberá cumplir con la normativa nacional. Estas autorizaciones deben regirse por la siguiente normativa nacional vigente:

Seres humanos

- a.2. Para autorizaciones de **permisos de investigación biomédica** en Costa Rica se rige por Ley de Investigación Biomédica de Costa Rica (Ley 9234), promulgada en 2014, regula las actividades de investigación en el campo biomédico, garantizando la protección de los derechos, la seguridad y el bienestar de los participantes. En esta ley se establece la creación de comités encargados de evaluar y autorizar proyectos de investigación para garantizar su ética y seguridad. Además, se exige la supervisión y el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales de calidad y ética en la investigación.
- a.3. Esta misma ley regula actividades de investigación en la que participan comunidades autóctonas y poblaciones vulnerabilizadas.
- a.4. Este tipo de investigación requieren la evaluación y aprobación de un Comité Ético Científico. Actualmente se cuenta con los siguientes CEC activos ante el CONIS:
- CEC-CENTRAL-CAJA COSTARRICENSE DE SERVICIO SOCIAL
 - CEC-INCIENSA
 - CEC- Universidad Nacional
 - CEC-Hospital San Juan de Dios
 - CEC-Hospital Nacional de Niños
 - CEC-Funin
 - CEC- Hospital Nacional De Salud Mental
 - CEC-Unibe
 - Comité Ético Científico - UCR
 - CEC-Universidad Santa Paula
 - CEC-Universidad Hispanoamericana
 - CEC-Ulatina
 - Hospital San Rafael de Alajuela CEC HSRA
 - Comité Ético Científico del Ministerio de Salud

- CEC-Hospital México
- CEC-Ucimed
- CEC-Centro Nacional de Control de Dolor y Cuidados Paliativos
- CEC-Hospital clínica Bíblica
- CEC- Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes

Para mayor detalle de los contactos, consultar el sitio web

<https://conis.ministeriodesalud.go.cr/index.php/quienes-somos/comites-etico-cientificos-cec>

- a.5. Toda propuesta en la que se presuma la necesidad de una autorización de un CEC deberá incluir en su plan de trabajo y gestión de riesgos las acciones necesarias para mitigar los posibles riesgos identificados y considerar el tiempo de gestión de los permisos.

Plantas y Biodiversidad

- a.6. Para autorizaciones sobre **permisos sobre la biodiversidad** nacional (plantas, recursos genéticos vegetales) se debe cumplir con la Ley de Biodiversidad N°7788 promulgada en 1998, establece el marco legal para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad del país, reconociendo su importancia ecológica, cultural y económica. En ella el Estado **autorizará la exploración, la investigación, la bioprospección, el uso y el aprovechamiento de los elementos de la biodiversidad** que constituyan bienes de dominio público, así como la utilización de todos los recursos genéticos y bioquímicos (no humanos).
- a.7. La entidad encargada de gestionar los permisos para la investigación con elementos de la biodiversidad es la Comisión para Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO).
- a.8. Toda propuesta en la que se presuma la necesidad de una autorización del CONAGEBIO deberá incluir en su plan de trabajo y gestión de riesgos las acciones necesarias para mitigar los posibles riesgos identificados y considerar el tiempo de gestión de los permisos. El Comité Técnico de la instancia académica coordinadora será responsable de verificar estos requisitos en la formulación y evaluación de proyectos.

Animales

- a.9. Para autorizaciones relativas a **experimentos con animales** busca garantizar el bienestar y la protección de los animales en el país, promoviendo un trato digno y sancionando el maltrato. Esto se encuentra regulado en la Ley 7451 “Ley de Bienestar Animal” del 11/06/2017.
- a.10. En la Universidad de Costa Rica cuentan con el Comité Institucional para el Cuidado y Uso de los Animales (CICUA) el cual se encarga de interpretación, revisión y evaluación de los programas para el cuidado y uso de los animales.
- a.11. En la Universidad Nacional se cuenta con el Comité de Bienestar Animal y Bioética (COBAB).
- a.12. Toda propuesta en la que se presuma la necesidad de una autorización por un ente autorizado (a.41 o a.42) deberá incluir en su plan de trabajo y gestión de riesgos las acciones necesarias para mitigar los posibles riesgos identificados y considerar el tiempo de gestión de los permisos. El Comité Técnico de la instancia académica coordinadora será responsable de verificar estos requisitos en la formulación y evaluación de proyectos.