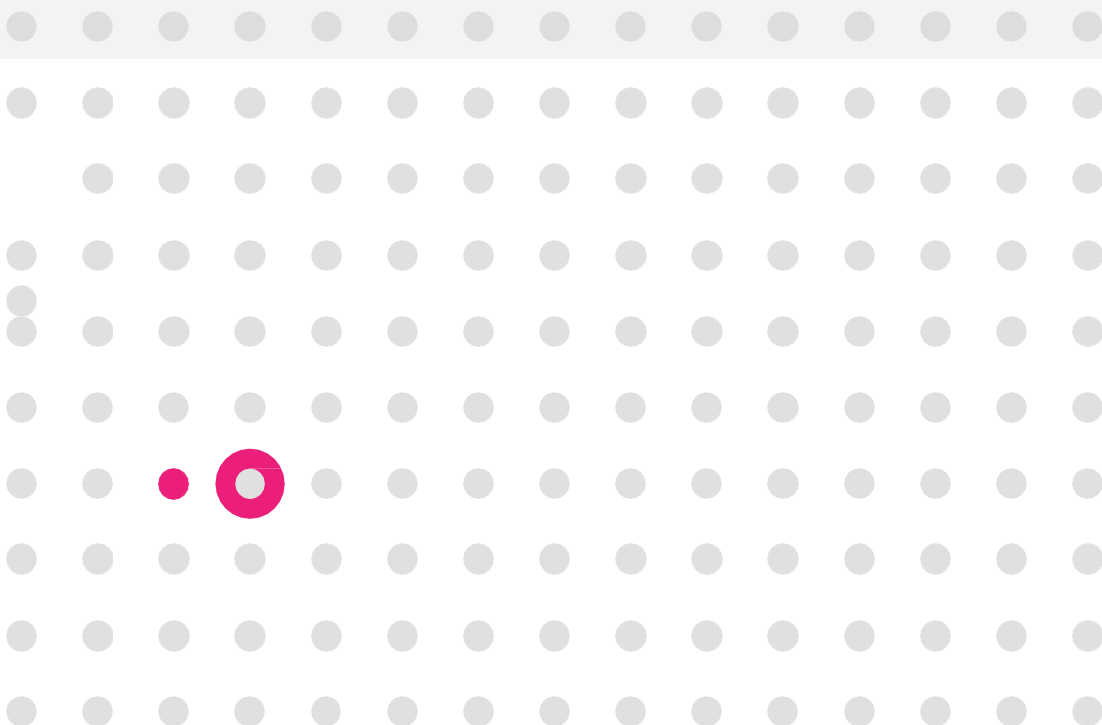


GACETA

del Instituto Tecnológico de Costa Rica

| medio oficial para la publicación de acuerdos y
resoluciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica |



Artículo 3. | Definición de Gaceta

Medio oficial de publicación de los acuerdos o resoluciones de la Asamblea Institucional Representativa, el Consejo Institucional, la Rectoría, las Vicerrectorías, las Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de otras autoridades institucionales u órganos colegiados, cuyas disposiciones deban ser conocidas por la Comunidad Institucional para lograr eficacia jurídica, o por ser de interés general.

También es el medio oficial de publicación de las consultas a la Comunidad Institucional que deba realizar el Consejo Institucional, derivadas de obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico.

Podrán publicarse acuerdos de orden general tomados por la FEITEC o la FUNDATEC, que deban ser conocidos por la Comunidad Institucional.

| tomado del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

| Índice

Consejo Institucional

Sesión Ordinaria N.º 3454, Artículo 8, del 17 de junio de 2026. Consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia, al Consejo de Investigación y Extensión (CIE), al Centro de Vinculación, al Consejo de Posgrado, al Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Departamento de Orientación y Psicología, a la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), y al Departamento de Gestión del Talento Humano sobre la propuesta del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica..... 6

Sesión Ordinaria N.º 3454, Artículo 9, del 17 de junio de 2026. Reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficio SCI-794-2024)..... 70

Consejo de Investigación y Extensión

Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión: Aprobación de las Disposiciones para Categoría de Persona Investigadora y Extensionista Consolidada.....125

Comunicado de las disposiciones, instrumentos de evaluación y formularios 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, convocatoria 2027..... 156

E01 Formulario propuesta Proyecto Extensión marzo26..... 158

E02 Formulario propuestas Act Fort Extensión marzo26..... 172

E03 Plantilla presupuesto PE y AF marzo26.....184

E04 Rúbrica Evaluación Proyecto de Extensión fondos VIE marzo26... .196

E05 Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión fondos VIE marzo26. 208

E06 Formulario propuesta Proyecto Extensión LC marzo26..... 217

E07 Formulario propuesta Act Fort Extensión LC Cemento marzo26... . 232

E09 Rúbrica Proyecto de Extensión fondos Ley del Cemento marzo26. 242

E10 Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión fondos Ley del Cemento

marzo26...	253
E11 Formulario inscripción Act Fort y Proyecto Extensión en ejecución sin recursos VIE marzo26...	262
E12 Rúbrica evaluación Dependencia proyecto extensión a inscribir sin recursos VIE marzo26...	265
E13 Rúbrica evaluación Dirección Extensión proyecto extensión a inscribir sin recursos VIE marzo26...	268
E14-A Formulario inscripción proyectos extensión nuevos sin fondos VIE marzo26...	272
E14-B Formulario inscripción act fort extensión nueva sin fondos VIE.	285
Comunicado de las Disposiciones, instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas en la Convocatoria Abierta para Investigación sin Recursos VIE 2026...	296
Formato de Acuerdo de Instancia Coordinadora	297
Formato de Acuerdo de Instancia Participante	299
Plantilla para la presentación del plan de acción.....	302
Rúbrica de Evaluación para Actividades de Fortalecimiento de Investigación.....	305
Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación Básica y Aplicada... ..	310
Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación de Desarrollo Tecnológico... ..	316

Sesión Ordinaria N.º 3454, Artículo 8, del 17 de junio de 2026.
Consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia, al Consejo de Investigación y Extensión (CIE), al Centro de Vinculación, al Consejo de Posgrado, al Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Departamento de Orientación y Psicología, a la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), y al Departamento de Gestión del Talento Humano sobre la propuesta del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica

RESULTANDO QUE:

1. La Constitución Política de Costa Rica, en sus artículos 84 y 192 señalan lo siguiente:

Artículo 84.—La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica. El Estado las dotará de patrimonio propio y colaborará en su financiación.

Artículo 192.—Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos.

2. La Ley N.º 10159, Ley Marco de Empleo Público, señala lo siguiente:

ARTÍCULO 21- *Procedimiento de despido. Será causal de despido inmediato, aplicable a toda persona servidora pública, obtener dos evaluaciones del desempeño consecutivas inferiores a una calificación del setenta por ciento (70%), que se encuentren en firme, una vez agotado el procedimiento de impugnación de la calificación y siempre que se haya acreditado la responsabilidad de la persona servidora pública por dicha*

evaluación deficiente. Dicha calificación deberá ser debidamente justificada por la jefatura inmediata que la asigne y por la autoridad jerárquica que la confirme, en caso de haber sido recurrida.

Las entidades y los órganos incluidos deberán aplicar planes remediales pactados con la persona servidora pública y con el asesoramiento de recursos humanos que les permitan determinar las causas por las que las personas servidoras públicas obtienen una calificación inferior al setenta por ciento (70%) y aplicar acciones para mejorar su desempeño. Si pese a la aplicación del plan remedial, la persona servidora pública no logra mejorar su desempeño y obtiene de forma consecutiva otra calificación inferior al setenta por ciento (70%), se configurará la causal de despido inmediato.

...

El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa aplicarán el proceso de despido de acuerdo con su normativa interna, sus propias leyes o estatutos, según sea el caso. De no existir normativa institucional al respecto aplicará, supletoriamente, la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, las normas de derecho público, los principios generales del derecho público, el Código de Trabajo y el Código Procesal Civil.

...

ARTÍCULO 22- *Fase recursiva. Contra la resolución de despido emitida por el jerarca o la jerarca se tendrá un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contado a partir de la notificación de la resolución para interponer el recurso de revocatoria y/o el recurso de apelación en subsidio, cuando este último resulte procedente, los cuales se resolverán con arreglo a las siguientes disposiciones:*

...

ARTÍCULO 23- *Postularlos rectores que orientan los procesos de formación y capacitación*

a) La formación está destinada a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de los objetivos institucionales de las entidades y los órganos incluidos, desarrollando las competencias de las personas servidoras públicas, estimulando su progresión profesional y la instrucción sobre el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones, para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su desempeño.

b) Las entidades y los órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley deberán contemplar, en sus planes de empleo público, los programas de

capacitación y de formación que requieren para lograr sus objetivos institucionales con eficacia y eficiencia.

c) El Centro de Capacitación y Desarrollo (Cecades), con estricto apego a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán), será el encargado de brindar asistencia técnica, seguimiento y control de las actividades de capacitación que realicen las instituciones cubiertas por el Estatuto de Servicio Civil, a excepción del sector docente, cuyas actividades de capacitación estarán bajo responsabilidad del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (Idpugs) en relación con las políticas, los planes y los programas educativos aprobados por el Consejo Superior de Educación; las instituciones de educación superior universitaria estatal desarrollarán sus propios planes, programas y actividades en estas materias, pudiendo brindar colaboración al Cecades y al Idpugs mediante los convenios que se suscriban al efecto y el Servicio Exterior de la República, el cual se rige por el Estatuto del Servicio Exterior, cuyas capacitaciones estarán a cargo de la Academia del Servicio Exterior Manuel María Peralta.

d) La oferta formativa de las escuelas o los centros de formación o de las mismas entidades y órganos incluidos, deberá ser coherente con los planes institucionales de empleo público.

e) Las personas servidoras públicas recibirán de la organización la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, hacer frente a déficits de rendimiento detectados según los planes remediales y apoyar su crecimiento profesional.

f) La formación apoyará de manera efectiva los procesos de innovación y cambio cultural.

g) Los servidores públicos podrán informar a la Administración, por medio de una declaración jurada, sobre su derecho a la objeción de conciencia, cuando se vulneren sus convicciones religiosas, éticas y morales, para efectos de los programas de formación y capacitación que se determine sean obligatorios para todas las personas servidoras. h) Para efectos de los procesos de formación y capacitación de las personas servidoras públicas que se desempeñan en carrera administrativa municipal, los esfuerzos se podrán canalizar con recursos del Consejo Nacional de Capacitación Municipal (Conacam).

ARTÍCULO 24- *Capacitación de la alta dirección pública. El personal de la alta dirección pública deberá recibir capacitación formal diferenciada, en caso de que lo requiera, para reforzar las competencias y los conocimientos técnicos que aseguren el buen ejercicio de la labor. También, deberán recibir capacitación en los teméis actuales de innovación y desarrollo que el país requiera, de acuerdo con las tendencias globales de competitividad, para garantizar la modernización de la gestión pública, ajustándola a las prácticas más recientes.*

El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán), según lo permitido por la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, emitirá disposiciones de alcance general, directrices y reglamentos para la capacitación de la alta dirección pública, para lo cual coordinará lo correspondiente con las escuelas, los centros e institutos de capacitación, formación y desarrollo profesional, o bien, con las unidades de recursos humanos de las entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley, según los requerimientos y las especificidades de cada dependencia pública.

En el caso de las entidades y los órganos incluidos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil, el Centro de Capacitación y Desarrollo (Cecades) será responsable de potenciar las competencias de la alta dirección pública en el ejercicio de sus funciones con el objetivo de generar valor público, de conformidad con los lineamientos emitidos por Mideplán para tal efecto, a excepción del sector docente, donde esta responsabilidad será competencia del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (Idpugs).

3. La Ley General de Control Interno N.º 8292 señala lo siguiente:

Artículo 7º—*Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.*

Artículo 13.—*Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.*
- b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.*
- c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los*

finest institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

7. Talento Humano. *Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en la Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, y modificadas mediante la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, con publicación en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

5. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala en sus artículos 3, 18, 126 y 131, lo siguiente:

Artículo 3

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto Tecnológico de Costa Rica se rige por los siguientes principios:

a. *La búsqueda de la excelencia en el desarrollo de todas sus actividades.*
...

h. *La evaluación permanente de los resultados de las labores de la Institución y de cada uno de sus integrantes.*
...

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...
f. *Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios,*

excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.

...

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

...

Artículo 126

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

Artículo 131

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

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

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

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

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

c.1. De considerarla procedente:

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

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

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

...

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

f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final. (El resaltado no es del original)

7. Actualmente existen el “Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, las “Normas y procedimientos de evaluación docente” y las “Normas y procedimientos de evaluación del desempeño del profesor en investigación del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, que regulan los procesos de evaluación del desempeño de las personas del sector académico.
8. El Consejo Institucional acordó en la Sesión Ordinaria N.º 3310, artículo 11, inciso d, del 24 de mayo de 2023, lo siguiente:

...

d. Solicitar a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles que analice la situación de la evaluación del desempeño de las personas funcionarias en labores académicas y formule ante este Consejo, una propuesta de integración de una comisión o de sendas comisiones, que permitan un abordaje integral de la temática.

...

9. En la Sesión Ordinaria N.º 3314, artículo 14, del 14 de junio de 2023, el Consejo Institucional aprobó:
- a. *Integrar una Comisión Especial, adscrita la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, que realice una revisión integral de la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño académico y que, en consideración del “Modelo Pedagógico”, en particular, y del “Modelo Académico”, en general, formule una o varias propuestas de modificación, con miras a robustecer su propósito, identificar posibilidades de mejora en cuanto a los instrumentos de medida aplicables y la posible incorporación de otras opciones de evaluación, la periodicidad y otros elementos que permitan un replanteamiento integral.*
 - b. *Integrar la comisión de la siguiente manera:*
 - i. *La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o su representante, quien coordinará.*
 - ii. *Dos personas representantes del Consejo de Docencia, designados por ese órgano colegiado, preferiblemente de Campus Tecnológicos o Centros Académicos diferentes.*
 - iii. *Una persona representante del Consejo de Investigación y Extensión, designado por ese órgano colegiado.*
 - iv. *Una persona representante del Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.*
 - v. *Una persona representante del Departamento de Gestión de Talento Humano, designado por la dirección de ese Departamento.*
 - vi. *Una persona que se desempeñe como Asesora Académica en el CEDA, designada por la dirección de esa instancia.*
 - vii. *Una persona representante estudiantil, designada por la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC).*
 - c. *Indicar que la Comisión se tendrá como conformada cuando estén designadas al menos tres personas integrantes, diferentes de quien la coordinará.*
 - d. *Establecer como fecha máxima para la entrega del producto final del trabajo de la Comisión Especial el 28 de junio del 2024.*
 - e. *Solicitar a la Rectoría que gire las instrucciones necesarias para que la Comisión Especial tenga acceso a recibir asesoría de la Oficina de Asesoría Legal, cuando sea necesario.*
 - f. *Instruir a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles que agende en una reunión del mes de noviembre de 2023 y otra en el mes*

de marzo de 2024, una audiencia con la Comisión Especial, en la que se conozcan los avances en el producto que se ha encomendado en este acto.

...

10. En la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 10, celebrada el 2 de octubre de 2024, el Consejo Institucional aprobó una prórroga hasta diciembre de 2024 para que la Comisión Especial encargada de formular una propuesta de reformas normativas en materia de evaluación del desempeño del personal académico entregue el producto encomendado, en atención al acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N.º 3314, artículo 14, del 14 de junio de 2023, y al oficio ViDa-777-2024. Posteriormente, en la Sesión Ordinaria N.º 3399, artículo 08, celebrada el 5 de marzo de 2025, el Consejo Institucional aprobó una segunda prórroga del plazo, extendiéndolo hasta el 30 de junio de 2025.
11. Mediante el oficio ViDa-674-2025, firmado el 30 de junio de 2025, el máster Ricardo Coy Herrera, coordinador de la Comisión Especial, remite al Consejo Institucional el informe final de la comisión encargada de formular una propuesta de reformas normativas en el tema de la evaluación del desempeño de las personas del sector académico.
12. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en la reunión N.º 941 del 9 de junio de 2026, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del ITCR establece que el Consejo Institucional tiene la función de aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales del Instituto, excepto los de la Asamblea Institucional Representativa y el Congreso Institucional.*
2. *En la Sesión Ordinaria N.º 3314, artículo 14, del 14 de junio de 2023, el Consejo Institucional aprobó la integración de una comisión especial encargada de realizar una revisión integral de la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño académico, la cual debía entregar el producto solicitado el 28 de junio del 2024.*
3. *La comisión especial estuvo conformada por las siguientes personas:*

Representación	Representante	Oficio
----------------	---------------	--------

Una persona que se desempeñe como Asesora Académica en el CEDA	Ph.D. William Delgado Montoya	CEDA-271-2023
Una persona representante del Departamento de Gestión de Talento Humano	MGP. Jean Carlos Brenes Arrieta Sustituido por Lic. Luis Antonio Madriz Bermúdez	GTH-534-2023 GTH-728-2024
Una persona representante del Consejo de Investigación y Extensión	Dr. Juan Pablo Soto Quirós	CIE-116-2023
Una persona representante del Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos	Licda. Alicia Coto Guzmán	VIESA-640-2023
La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o su representante, quien coordinará	MGA. Ricardo Coy Herrera	VIDA-388-2023
Dos personas representantes del Consejo de Docencia, designados por ese órgano colegiado, preferiblemente de Campus Tecnológicos o Centros Académicos diferentes	MGA. Marco Juárez Guido	VIDA-388-2024
	M.Sc Nuria Figueroa Flores	VIDA-388-2025
Una persona representante estudiantil, designada por la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC).	Srita. Francini Mora Chacón	FEITEC-REPE-029-2025

4. Mediante el oficio ViDa-301-2024, el vicerrector de Docencia solicitó prórroga hasta el 30 de junio de 2025 señalando lo siguiente:

Considerando que la Comisión encargada de formular una propuesta de reformas normativas en el ámbito de la evaluación del desempeño del personal del Sector Académico está aún en proceso de estructuración de dicha propuesta; y reconociendo la importancia de garantizar un trabajo exhaustivo y completo en este proceso, se solicita conceder una prórroga para la finalización de la propuesta correspondiente hasta el 30 de junio de 2025.

5. Mediante el oficio ViDa-777-2024 del 16 de setiembre de 2024, el vicerrector de docencia informa a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles que “la Comisión ha reestructurado el cronograma, ajustándolo para su finalización al mes de diciembre de 2024. Esto se

ha hecho sin comprometer la exhaustividad ni la calidad del trabajo necesario para completar este proceso”.

6. *En la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 10, del 02 de octubre de 2024, el Consejo Institucional aprobó:*
 - a. *Ampliar al mes de diciembre 2024 el plazo señalado en el acuerdo en la Sesión Ordinaria No. 3314 en el artículo 14, del 14 de junio de 2023 para que la Comisión Especial encargada de formular la propuesta de reformas normativas en el ámbito de la evaluación del desempeño del personal del sector académico entregue el producto encomendado.*
 - b. *Indicar a la Comisión Especial que debe presentar a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en el mes de octubre de 2024 un avance del trabajo realizado a la fecha.*
 - c. *Indicar a la Comisión Especial que la propuesta que se entregue en diciembre 2024 será utilizada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles como insumo para iniciar las reformas o cambios en la evaluación del desempeño del personal del sector académico, con el objetivo de no demorar más los ajustes en este proceso.*

...
7. *Mediante oficio ViDa-1095-2024 con fecha 16 de diciembre de 2024, el vicerrector de Docencia solicita una prórroga para que la comisión especial entregue el producto solicitado en junio del año 2025.*
8. *Mediante oficio ViDa-065-2025, fechado 11 de febrero de 2025, el vicerrector de Docencia presentó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles un informe de avance de resultados de reformas normativas en el ámbito de la evaluación del desempeño del personal del Sector Académico del ITCR.*
9. *Mediante oficio ViDa-134-2025 con fecha 3 de marzo de 2025, el vicerrector de Docencia informó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles que la Comisión Especial acordó “entregar para el 28 de marzo los reglamentos debidamente revisados, con el objetivo de señalar el propósito del cambio en la normativa y brindar una propuesta de instrumentos que permitirán el análisis de un plan piloto. Dicho análisis incluirá una evaluación integral que abarcará la evaluación por parte de la jefatura, la autoevaluación del personal académico y la evaluación desde la perspectiva estudiantil”.*

10. *En la Sesión Ordinaria N.º 3399, artículo 08, del 05 de marzo de 2025, el Consejo Institucional aprobó:*

a. Ampliar al 30 de junio de 2025 el plazo señalado en el acuerdo en la Sesión Ordinaria N.º 3314, artículo 14, del 14 de junio de 2023 para que la Comisión Especial encargada de formular la propuesta de reformas normativas en el ámbito de la evaluación del desempeño del personal del sector académico entregue el informe junto con la propuesta de reformas a la normativa institucional, en los términos que señaló el acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3314, artículo 14, del 14 de junio de 2023.

11. *Mediante oficio ViDa-674-2025, del 30 de junio de 2025, el coordinador de la Comisión Especial remitió al Consejo Institucional el informe final con la propuesta de reformas normativas en materia de evaluación del desempeño del personal académico. En este informe se agrega una Propuesta de Reforma Normativa para la Evaluación del Desempeño Académico en el ITCR, que incluye:*

- Fundamento técnico, jurídico y pedagógico.*
- Propuesta de modificación al reglamento vigente.*
- Lineamientos para el rediseño de los instrumentos de evaluación diferenciados según función académica.*
- Definición de dimensiones de evaluación y criterios aplicables.*
- Esquema de actores evaluadores.*
- Recomendaciones sobre la periodicidad de la evaluación.*
- Principios orientadores del proceso evaluativo.*
- Observaciones sobre la aplicación, resguardo de resultados y mecanismos de retroalimentación y mejora continua.*
- Elementos a considerar en las implicaciones presupuestarias.*
- Necesidad de una plataforma tecnológica.*

Además, se recomienda al Consejo Institucional considerar, en valoración de esta propuesta:

- La coherencia de la propuesta con el Estatuto Orgánico, las políticas institucionales y el Modelo Académico.*
- La necesidad de contar con un sistema que promueva la mejora continua y no exclusivamente el control o la sanción.*
- La importancia de garantizar seguridad jurídica y equidad en la aplicación del proceso evaluativo.*
- La viabilidad de implementación progresiva, que contemple fases de ajuste, capacitación y validación técnica.*

- *El potencial impacto positivo en la cultura organizacional, clima laboral y profesionalización del personal académico.*
 - *Definir elementos transitorios entre la normativa interna actual y la propuesta a una reforma integral. En particular se recomienda en un transitorio definir evaluación por parte de la jefatura y evaluación académica mientras se estudia la posibilidad de nueva normativa.*
 - *Realizar pruebas piloto a los instrumentos propuestos para validarlos estadísticamente antes de su implementación definitiva.*
 - *EL sistema de evaluación del desempeño docente no debe limitarse únicamente a un tipo o nivel de grado académico, sino que debe diseñarse e implementarse de manera integral, abarcando todos los grados y niveles en los que el personal académico ejerce funciones. Esta visión holística permite asegurar la coherencia, equidad y pertinencia del sistema en todo el quehacer académico del ITCR.*
 - *Elementos presupuestarios para el buen funcionamiento operativo del Programa de Evaluación del Desempeño Académico Universitario, entre ellos:*
 - a. *La Comisión discutió diferentes elementos a considerar en la estructura de un equipo interdisciplinario como el llamado “Programa de Evaluación”. Para cumplir presupuestariamente con las fases de la evaluación del desempeño, las cuales son:*
 - 1. *Planificación: sensibilización a la comunidad sobre el concepto y ruta de evaluación, socialización e información según calendario institucional*
 - 2. *Ejecución: Aplicación de instrumentos (perspectiva estudiantil, autoevaluación, evaluación de jefatura)*
 - 3. *Sistematización de datos*
 - 4. *Comunicación de resultados*
12. *La Oficina de Asesoría Legal externó los siguientes criterios en relación con el trabajo de la comisión especial sobre evaluación del desempeño del personal académico:*
- a. **Oficio Asesoría Legal-357-2024** del 9 de agosto de 2024 extendido en atención al oficio ViDa-507-2024. Señala, entre otras cosas, lo siguiente:
 - *... la normativa externa, entendiéndose por esta, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 y, la*

Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 10159, con sus respectivos reglamentos, vinculan y condicionan el resultado de la calificación obtenida en la evaluación del desempeño por parte de la persona funcionaria, con el pago de la anualidad, es más, inclusive condiciona la permanencia de la persona funcionaria en su puesto de trabajo, puesto que, la Ley Marco de Empleo Público establece que, cualquier funcionario que obtenga dos calificaciones consecutivas en su evaluación del desempeño anual menor a 70 podría ser despedido.

- *...el artículo 25 de la Ley N° 10159, no hace referencia explícita a la evaluación estudiantil, siendo que, en su párrafo segundo, la norma de referencia hace alusión a la evaluación del desempeño de la persona funcionaria como antecedente que debe ser considerado en las promociones, capacitaciones y ascensos*
- *... no se identifica norma alguna que vincule o condicione las evaluaciones estudiantiles con la opción de concursar a becas a personas docentes del ITCR o instituciones de educación superior estatal*
- *... no se identifica norma alguna que vincule o condicione las evaluaciones estudiantiles con la opción de concursar a puestos de elección como coordinadores de carrera o de centros de investigación.*
- *Siendo que, la evaluación al personal docente por parte de los estudiantes es una expresión del ejercicio de la autonomía universitaria, en el entendido de que, el ITCR como institución de educación superior estatal tiene la competencia de regular esta situación, corresponde este asunto a la regulación que desde lo interno ha emitido la institución...*
- *... luego de la búsqueda y examen de la normativa interna y externa no se detecta regulación explícita que faculte la evaluación del personal administrativo y de apoyo a la academia por parte de las personas usuarias.*
- *... luego de la búsqueda y examen de la normativa interna y externa no se detecta regulación explícita que faculte la evaluación del personal docente, administrativo y de apoyo a la academia por los pares del departamento al que pertenece.*
- *luego de la búsqueda y examen de la normativa interna y externa no se detecta regulación explícita que faculte la autoevaluación del personal docente, administrativo y de apoyo a la academia.*

b. **Oficio AL-654-2024** del 5 de diciembre de 2024 extendido en atención al oficio ViDA-778-2024. Señala, entre otras cosas, lo siguiente:

- *el ITCR puede implementar instrumentos de percepción estudiantil, garantizando que los resultados se utilicen de forma técnica y no vinculante. Se respeten los principios de confidencialidad y objetividad y, el análisis final permanezca en manos del superior jerárquico, tal como lo exige la Ley Marco de Empleo Público. Esto será un aspecto de oportunidad y conveniencia que se debe establecer institucionalmente.*
- *Para esta Asesoría Legal, el artículo 21 de la Ley Marco de Empleo Público debe interpretarse en el contexto del ITCR reconociendo a la JRL, como un órgano complementario y necesario para garantizar la transparencia y la justicia en los procesos laborales, respetando el debido proceso.*
- *En cuanto a la protección en las causales de despido, el ITCR, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de definir sus propias causales de despido, siempre que estas no contravengan los principios fundamentales del derecho laboral. En ese sentido véase el capítulo 9 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo.*
- *La autonomía universitaria permite a cada institución de educación superior pública desarrollar procesos disciplinarios y evaluativos adaptados a sus necesidades.*
- *... el principio de autonomía universitaria protege al ITCR en*
- *la definición y aplicación de sus propios procesos disciplinarios, en la evaluación del desempeño, así como en las causales de despido, garantizando que estos procesos respondan a las particularidades de la institución. Esta protección, respaldada por normativa interna y comparada con las prácticas de otras universidades públicas, refuerza el carácter único de la gestión universitaria costarricense en un marco de respeto a los derechos laborales y a los principios constitucionales.*

c. **Oficio AL-482-2025** del 2 de junio de 2025 como aclaración a lo externado en los oficios AL-357-2024 y AL-654-2024 señala lo siguiente:

...

Debe de quedar claro que las regulaciones en materia de evaluación de Desempeño son propias a las disposiciones de

cada Universidad Estatal o bien de lo establecido a nivel de CONARE, por cuanto tanto la Ley N°9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y Ley N°10159 Ley Marco de Empleo Público respetan la Autonomía Universitaria. Por lo tanto, es el ITCR el que debe de crear norma interna (reglamentos) para determinar todo lo referente al rubro de evaluación estudiantil en consonancia con la posibilidad de que cada Universidad tiene el derecho a organizarse, administrarse y regularse a sí misma para cumplir el fin público. Por lo anterior, la respuesta a las preguntas de la 1 a la 4 debe ser que no existe normativa externa que regule las evaluaciones estudiantiles como parte de la evaluación del desempeño. Si es importante aclarar que las regulaciones de la Ley Marco de Empleo Público no contemplan las evaluaciones de los usuarios de los servicios como parte de la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos, sino que es una labor esencialmente de las Jefaturas de los funcionarios.

...

Ahora bien, sobre la competencia para realizar las evaluaciones, el Estatuto Orgánico del ITCR establece como una de las funciones de las jefaturas la evaluación de labores. Y más específicamente, el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el apartado de Normas y Procedimientos de Evaluación Docente del ITCR establece en el artículo 2 que el personal docente es evaluado por estudiantes y superior jerárquico, en labores docentes y por el superior jerárquico en labores administrativas, estableciéndose el porcentaje de cada uno de esos rubros en el numeral 6, lo que responde las preguntas 5 y 6 específicamente para personal docente. Asimismo, el numeral 3 establece la obligatoriedad de consultar a los coordinadores de carrera para la evaluación, lo que responde a la consulta 8. Para las preguntas 5, y 8 se reafirma que sobre personal administrativo y de apoyo no hay normativa específica para su evaluación. Y para las preguntas 7 y 9 no hay normativa que avale evaluación de usuarios o autoevaluación, para ninguno de las categorías de personal, docente, administrativo o de apoyo.

Sobre el oficio AL-654-2024

...

Desde el punto de vista legal, se reitera que la Ley N°10159 Ley Marco de Empleo Público es clara en afirmar que en el tema de Evaluación del Desempeño, las Instituciones de Educación Superior Estatal se regirán por sus propias disposiciones. Y en

este sentido las disposiciones internas del ITCR tienen contemplada y con un porcentaje bastante significativo (60%) la participación estudiantil.

Sobre la utilidad o pertinencia de esta disposición, es un tema que escapa de la competencia de lo jurídico, sin embargo desde un parámetro de razonabilidad y proporcionalidad se debe de analizar si tomando en cuenta que incluir este rubro en evaluación del desempeño docente y con tan alto porcentaje puede generar consecuencias laborales en temas de carrera profesional, anualidades, becas, concursos, e incluso puede llegar ser causal de despido, lo que merece un análisis correctamente motivado de su procedencia. Sobre todo tomando en cuenta que, como se indicó, desde la Ley Marco de Empleo Público, no se contempla que los funcionarios públicos sean evaluados por los usuarios de los servicios sino que es una labor que corresponde a sus Jefaturas.

...

Es así como, en el caso de ITCR, las disposiciones en materia disciplinaria y sancionatoria relacionadas con la evaluación del desempeño se rigen por la normativa interna, en este caso por el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el procedimiento administrativo debe seguirse con base en lo dispuesto en la Segunda Convención Colectiva.

13. *Después del análisis de la propuesta enviada por la Comisión Especial, y en atención a lo señalado por el Reglamento de Normalización Institucional, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conformó la Comisión ad hoc de la siguiente manera, según consta en el oficio SCI-153-2026:*
 - *Ing. María Estrada Sánchez, representante Rectoría*
 - *Máster Nuria Figueroa Flores, representante Vicerrectoría de Docencia*
 - *Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, representante VIE*
 - *Licda. Alicia Coto Guzmán, representante VIESA*
 - *Máster Jean Carlos Brenes Arrieta, representante DGTH*
 - *Licda. Jenny Zúñiga Valverde, representante OPI*
 - *Máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante OAL*
 - *Srita. Raisha Cuero Mosquera, representante FEITEC*
14. *Mediante oficio GTH-131-2026 con fecha 13 de marzo de 2026, el coordinador de la Comisión ad hoc solicitó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles una prórroga de treinta días hábiles con el propósito de realizar una revisión integral y rigurosa de la propuesta, de manera que la normativa resultante responda adecuadamente a los principios de eficiencia, eficacia y aplicabilidad institucional.*

15. *Mediante oficio SCI-246-2026 del 25 de marzo de 2026, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles comunicó a la Comisión ad hoc que se otorgaba la prórroga solicitada hasta el 27 de mayo de 2026.*
16. *Mediante oficio GTH-277-2026 con fecha 25 de mayo de 2026, el coordinador de la comisión ad hoc entregó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el informe de trabajo y la propuesta de Reglamento General de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En dicho informe la Comisión señala lo siguiente:*
 - *Con respecto al artículo 11, se presenta una redacción que fue acordada por esta Comisión, sin embargo, la representación estudiantil manifestó la importancia de incrementar el porcentaje asignado a la evaluación realizada por las personas estudiantes, con el propósito de fortalecer y visibilizar su aporte dentro de la evaluación académica que está orientada a la búsqueda de mejora continua, proponiendo un equilibrio con respecto al componente de autoevaluación.*
 - *... conviene considerar que, en la propuesta de Reglamento de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, la autoevaluación no forma parte de la evaluación del desempeño, criterio que fue adoptado con el fin de resguardar la objetividad del proceso evaluativo y minimizar posibles sesgos derivados de valoraciones que puedan generar un beneficio directo para la persona evaluada en otros procesos institucionales.*
 - *... actualmente el Programa de Evaluación dispone únicamente de una plaza profesional de jornada completa, condición que resulta insuficiente para atender de manera integral las funciones y responsabilidades establecidas en la propuesta normativa.*
 - *... debe considerarse que el Programa de Evaluación también asume funciones vinculadas con la evaluación del desempeño del personal de apoyo a la academia...*
 - *En el artículo 25 se contempla la utilización de una herramienta tecnológica como un recurso de apoyo para los procesos asociados a la evaluación del desempeño docente. Sin embargo, actualmente la institución no cuenta con una plataforma tecnológica de esta naturaleza. No obstante, se considera que la implementación de dicho recurso resultaría de alta relevancia y utilidad para fortalecer los procesos de comunicación, gestión, acceso a la información y operatividad*

vinculados con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

- *... se sugiere valorar que el proceso evaluativo docente abarque a la totalidad del personal y no únicamente a una selección de este.*
- *... es necesario considerar lo dispuesto en el Reglamento de Concursos de Antecedentes Internos y Externos del ITCR, específicamente en su artículo 8, el cual establece que se tomará en cuenta la evaluación correspondiente a un máximo de cuatro semestres. En ese sentido, dicha disposición no resultaría congruente con la propuesta de que la evaluación por parte de la jefatura se realice de manera anual.*
- *... es importante advertir que la adecuada ejecución de la presente normativa requiere el fortalecimiento del Departamento de Gestión del Talento Humano, específicamente del Programa de Evaluación del Desempeño, mediante la asignación de recurso humano adicional, así como de herramientas tecnológicas, bases de datos y un sistema integral de información que respalde los procesos establecidos. De no contarse con dichos recursos, la eventual aprobación del Reglamento podría generar riesgos de carácter jurídico y de control interno, al producirse una discrepancia entre las disposiciones normativas y la capacidad operativa real para su implementación efectiva.*

Considerando que:

1. *La propuesta de Reglamento General de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica presentada por la Comisión Especial fue inicialmente analizada por esta Comisión y posteriormente ajustada en lo necesario por la Comisión ad hoc (dictamen oficio GTH-277-2026).*
2. *Conforme al trámite establecido para la creación de un reglamento general en la Institución, la propuesta ha superado cada una de las etapas según el siguiente detalle:*

Etapas	Referencia
<i>Recepción de propuesta</i>	<i>Entrega de la propuesta de la Comisión Especial, mediante el oficio ViDa-674-2025, del 30 de junio de 2025.</i>
<i>Procedencia de la propuesta</i>	<i>Establecida en reunión N.º 924, del 27 de enero de 2026, y comunicada mediante el oficio SCI-051-2026, del 29 de enero de 2026. Posteriormente, a</i>

	través del oficio SCI-153-2026, del 23 de febrero de 2026, se oficializó la constitución de la Comisión ad hoc.
Dictamen de Comisión ad hoc	Presentado mediante oficio GTH-277-2026, fechado el 25 de mayo de 2026.

3. Es oportuno hacer los siguientes cambios en la propuesta enviada por la Comisión ad hoc:

Propuesta comisión ad hoc	Propuesta CAAE	Justificación
Título: Reglamento General de Evaluación del Desempeño Académico del ITCR	Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica	No incluir el tipo de reglamento en el título y escribir el nombre completo del ITCR.
Artículo 4. Objetivos específicos ... e. Establecer las consecuencias disciplinarias ante el incumplimiento con el Proceso de Evaluación.	Artículo 4. Objetivos específicos ... e. Regular las consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones vinculadas con el proceso de evaluación, conforme al debido proceso y la normativa aplicable.	Para evitar una redacción sancionatoria desde los objetivos y enfatizar en el debido proceso.
Artículo 5. De las definiciones Desempeño docente: Hace referencia al cumplimiento de los deberes y responsabilidades de la persona académica en las actividades sustantivas, abarcando sus diferentes dimensiones. Las dimensiones del desempeño docente son: -saber saber: corresponde al campo profesional, que engloba el conocimiento técnico-disciplinar, experiencia profesional y	Artículo 5. De las definiciones Desempeño docente: Hace referencia al cumplimiento de los deberes y responsabilidades de la persona académica en las actividades sustantivas, abarcando sus diferentes dimensiones, en concordancia con el Manual Descriptivo de Puestos.	Para evitar la combinación de categorías formativas con criterios laborales.

<i>académica relacionado con las actividades académico-administrativas.</i> <i>-saber hacer: se refiere a la competencia pedagógica, tecnológica y curricular, abarcando la enseñanza-aprendizaje, la evaluación, seguimiento y retroalimentación, así como las actividades académico-administrativas. Incluye también el cumplimiento de los objetivos en las actividades sustantivas y su interrelación con su gestión académico-administrativas.</i> <i>-saber ser, emprender y convivir: aborda los aspectos éticos, de equidad, vinculación y responsabilidad social. A través de este saber, la persona académica contribuye a la construcción de una sociedad y ciudadanía global más justa y democrática, alineada con los fines y principios institucionales.</i>		
<i>Artículo 8. Principios de la evaluación del desempeño del personal académico</i> <i>La evaluación del personal académico en el ITCR se rige por los siguientes principios:</i> ... d. <i>Confiabilidad y representatividad estadística: La evaluación del desempeño docente por parte del estudiantado</i>	<i>Artículo 8. Principios de la evaluación del desempeño del personal académico</i> <i>La evaluación del personal académico en el ITCR se rige por los siguientes principios:</i> ... d. <i>Confiabilidad y representatividad estadística: La evaluación del desempeño docente por parte del</i>	<i>La redacción propuesta se entiende que exige participación total en procura de garantizar la confiabilidad de los datos, sin embargo, es difícil lograrlo en términos reales, por lo cual no debe ser un requisito indispensable pero sí se debe establecer un mínimo.</i>

debe alcanzar una participación del total de personas estudiantes matriculadas en el curso correspondiente que garantice la confiabilidad y representatividad estadística.	estudiantado debe alcanzar un nivel mínimo de participación de las personas estudiantes matriculadas que garantice confiabilidad y representatividad estadística.	
Artículo 24. Firmeza de la evaluación del desempeño y desempeño académico El proceso de evaluación concluye cuando se comunica a la persona evaluada el resultado de la evaluación de los tres componentes y se agota el plazo de la vía administrativa para resolver los recursos interpuestos en caso de que los halla.	Artículo 24. Firmeza de la evaluación del desempeño y desempeño académico El proceso de evaluación concluye cuando se comunica a la persona evaluada el resultado de la evaluación de los tres componentes y se agota el plazo de la vía administrativa para resolver los recursos interpuestos en caso de que los haya .	Aspecto de forma
Artículo 32. Responsabilidades del Programa de Evaluación Son responsabilidades del Programa de Evaluación: a. Coordinar la revisión, ejecución, actualización, custodia de los instrumentos y procedimientos correspondientes. b. Coordinar la aplicación de la evaluación desde la perspectiva del estudiantado, con el personal asignado para esta labor por el Departamento de	Artículo 32. Responsabilidades del Programa de Evaluación Son responsabilidades del Programa de Evaluación: a. Coordinar la revisión, ejecución, actualización, custodia de los instrumentos y procedimientos correspondientes. b. Coordinar la aplicación de la evaluación desde la perspectiva del estudiantado, con el personal asignado para esta labor por el	Se elimina el c porque ya lo dice el j.

<i>Gestión del Talento Humano.</i> c. <i>Proponer a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico un cronograma anual de evaluación.</i> d. <i>Presentar un informe de gestión semestral ante la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano y las vicerrectorías correspondientes.</i> e. <i>Gestionar el presupuesto requerido ante las autoridades correspondientes para el buen funcionamiento del proceso de evaluación del personal académico.</i> f. <i>Expedir certificaciones de resultados de evaluación del personal académico a la persona evaluada o a la instancia que lo requiera según la normativa institucional.</i> g. <i>Proponer a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico mejoras a los instrumentos o procedimientos que forman parte del proceso de evaluación.</i>	<i>Departamento de Gestión del Talento Humano.</i> c. <i>Presentar un informe de gestión semestral ante la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano y las vicerrectorías correspondientes.</i> d. <i>Gestionar el presupuesto requerido ante las autoridades correspondientes para el buen funcionamiento del proceso de evaluación del personal académico.</i> e. <i>Expedir certificaciones de resultados de evaluación del personal académico a la persona evaluada o a la instancia que lo requiera según la normativa institucional.</i> f. <i>Proponer a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico mejoras a los instrumentos o procedimientos que forman parte del proceso de evaluación.</i> g. <i>Gestionar la distribución y recepción de documentos, procesar información, generar resultados y</i>	
---	---	--

h. <i>Gestionar la distribución y recepción de documentos, procesar información, generar resultados y comunicarlos a las personas evaluadas.</i> i. <i>Atender solicitudes de información de las personas vicerrectoras, directoras, coordinadoras de subdependencias y de la Comisión de Evaluación Profesional.</i> j. <i>Proponer a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico un cronograma anual de evaluación, para su inclusión en el calendario institucional.</i> k. <i>Documentar la información sobre la evaluación académica con el objeto de que se planifique el respectivo plan de desarrollo.</i> l. <i>Brindar asesoría a las jefaturas en el proceso de análisis de los resultados del proceso de evaluación cuando le sea solicitado.</i> m. <i>Calcular la calificación anual del desempeño profesional de cada persona investigadora y extensionista, y comunicarla.</i>	<i>comunicarlos a las personas evaluadas.</i> h. <i>Atender solicitudes de información de las personas vicerrectoras, directoras, coordinadoras de subdependencias y de la Comisión de Evaluación Profesional.</i> i. <i>Proponer a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico un cronograma anual de evaluación, para su inclusión en el calendario institucional.</i> j. <i>Documentar la información sobre la evaluación académica con el objeto de que se planifique el respectivo plan de desarrollo.</i> k. <i>Brindar asesoría a las jefaturas en el proceso de análisis de los resultados del proceso de evaluación cuando le sea solicitado.</i> l. <i>Calcular la calificación anual del desempeño profesional de cada persona investigadora y extensionista, y comunicarla.</i> m. <i>Informar a la jefatura respectiva y a las vicerrectorías correspondientes si a una persona docente</i>	
--	---	--

n. <i>Informar a la jefatura respectiva y a las vicerrectorías correspondientes si a una persona docente no se le realiza la evaluación por parte del estudiantado o si obtiene una nota inferior a 70 en dos periodos consecutivos de la evaluación por parte del estudiantado.</i>	<i>no se le realiza la evaluación por parte del estudiantado o si obtiene una nota inferior a 70 en dos periodos consecutivos de la evaluación por parte del estudiantado.</i>	
<i>Artículo 44. Responsabilidad de la persona rectora</i> <i>Ante casos de fuerza mayor y mediante resolución fundamentada, la persona que ejerce la Rectoría podrá suspender temporalmente la aplicación de la evaluación del desempeño docente.</i>	<i>Artículo 44. Responsabilidad de la persona rectora</i> <i>Ante casos de fuerza mayor y mediante resolución fundamentada, la persona que ejerce la Rectoría podrá suspender temporalmente la aplicación de la evaluación del desempeño docente, en cuyo caso deberá comunicar su resolución al Consejo Institucional, a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico y a la comunidad institucional.</i>	<i>Se agrega la obligación de informar el acuerdo tomado por la Rectoría.</i>
<i>Artículo 48. Nivel de confiabilidad aceptable de respuestas de la evaluación por parte del estudiantado</i>	<i>Artículo 48. Nivel de confiabilidad aceptable de respuestas de la evaluación por parte del estudiantado</i>	<i>Mejora de redacción.</i>

<i>La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico establecerá los criterios que garanticen la confiabilidad estadística de los resultados de la evaluación del personal docente desde la perspectiva del estudiantado.</i> <i>Entre los criterios deberá considerar:</i> a. <i>Una persona docente sea evaluada en un ciclo lectivo específico debe haber impartido el curso al menos el 50% del periodo lectivo.</i> b. <i>La población matriculada en el curso debe tener un porcentaje de participación que garantice la representatividad y validez.</i> <i>Para la evaluación de la persona docente solamente se considerarán aquellos grupos en que se cumplan dichos criterios.</i>	<i>La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico establecerá los criterios que garanticen la confiabilidad estadística de los resultados de la evaluación del personal docente desde la perspectiva del estudiantado.</i> <i>Entre los criterios deberá considerar:</i> a. <i>Para que una persona docente sea evaluada en un ciclo lectivo específico debe haber impartido el curso al menos el 50% del periodo lectivo.</i> b. <i>La población matriculada en el curso debe tener un porcentaje de participación que garantice la representatividad y validez.</i> <i>Para la evaluación de la persona docente solamente se considerarán aquellos grupos en que se cumplan dichos criterios.</i>	
<i>Artículo 59. De la reincidencia en la calificación por debajo de 70 en la evaluación del desempeño</i>	<i>Artículo 59. De la reincidencia en la calificación por debajo de 70 en la evaluación del desempeño</i>	<i>Para mantener los mismos términos que el artículo 57.</i>

La persona docente que en la evaluación anual del desempeño obtenga una calificación inferior al setenta por ciento (70%), una vez que dicha calificación se encuentre en firme conforme al procedimiento de impugnación establecido en este Reglamento, quedará sujeta, de manera obligatoria e inmediata, a la aplicación de un plan remedial. Dicho plan deberá ser formulado de forma conjunta entre la jefatura inmediata, el Departamento de Gestión del Talento Humano y la persona docente evaluada, dentro del plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la firmeza de la calificación. El plan remedial identificará las causas del desempeño deficiente, establecerá las acciones concretas de mejora, los plazos de seguimiento y los recursos institucionales de apoyo, y su cumplimiento será verificado durante el período de evaluación subsiguiente. Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N.° 10159, Ley Marco de Empleo Público, del 27 de enero de 2022. En caso de que, pese a la aplicación del plan remedial, la persona docente obtuviera en el	La persona docente que en la evaluación anual del desempeño obtenga una calificación inferior al setenta por ciento (70%), una vez que dicha calificación se encuentre en firme conforme al procedimiento de impugnación establecido en este Reglamento, quedará sujeta, de manera obligatoria e inmediata, a la aplicación de un plan de desarrollo y fortalecimiento. Dicho plan deberá ser formulado de forma conjunta entre la jefatura inmediata, el Departamento de Gestión del Talento Humano y la persona docente evaluada, dentro del plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la firmeza de la calificación. El plan identificará las causas del desempeño deficiente, establecerá las acciones concretas de mejora, los plazos de seguimiento y los recursos institucionales de apoyo, y su cumplimiento será verificado durante el período de evaluación subsiguiente. Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N.° 10159, Ley Marco de Empleo Público, del 27 de enero de 2022. En caso de que, pese a la aplicación del plan de	
---	--	--

período de evaluación inmediatamente posterior una calificación nuevamente inferior al setenta por ciento (70%), dicha circunstancia constituirá falta grave y causal de despido sin responsabilidad para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, siempre que ambas calificaciones se encuentren en firme, hayan sido debidamente justificadas por la jefatura inmediata y, en caso de haber sido recurridas, confirmadas por la autoridad jerárquica competente, y que se haya acreditado la responsabilidad de la persona docente en el resultado deficiente. La determinación de la falta y la imposición de la sanción deberán tramitarse mediante el procedimiento administrativo ordinario establecido en la normativa institucional aplicable y supletoriamente en la Ley General de la Administración Pública.	desarrollo y fortalecimiento, la persona docente obtuviera en el período de evaluación inmediatamente posterior una calificación nuevamente inferior al setenta por ciento (70%), dicha circunstancia constituirá falta grave y causal de despido sin responsabilidad para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, siempre que ambas calificaciones se encuentren en firme, hayan sido debidamente justificadas por la jefatura inmediata y, en caso de haber sido recurridas, confirmadas por la autoridad jerárquica competente, y que se haya acreditado la responsabilidad de la persona docente en el resultado deficiente. La determinación de la falta y la imposición de la sanción deberán tramitarse mediante el procedimiento administrativo ordinario establecido en la normativa institucional aplicable y supletoriamente en la Ley General de la Administración Pública.	
<i>Transitorio I</i> La Administración deberá adoptar las medidas necesarias para la	<i>Transitorio I</i> La Administración deberá adoptar las medidas necesarias para la	Se cambia para que el periodo comience a regir desde la publicación del acuerdo.

<i>implementación del Sistema de Evaluación definido en este reglamento, así como garantizar la disponibilidad de los recursos, procesos y herramientas tecnológicas requeridas para su funcionamiento, en un plazo máximo de 12 meses a partir de la entrada en vigencia de la presente normativa.</i>	<i>implementación del Sistema de Evaluación definido en este reglamento, así como garantizar la disponibilidad de los recursos, procesos y herramientas tecnológicas requeridas para su funcionamiento, en un plazo máximo de 12 meses a partir de la publicación de la presente normativa.</i>	
---	--	--

4. Del análisis de la propuesta y de los antecedentes incorporados en el expediente, se pueden identificar las siguientes diferencias sustantivas:

Tema	Normativa vigente	Propuesta de reglamento
Modelo de evaluación	<i>Regulación fragmentada entre Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico, Normas y Procedimientos de Evaluación Docente y Normas y Procedimientos de Evaluación del Profesor en Investigación.</i>	<i>Integra en un único reglamento la evaluación de las diferentes labores académicas.</i>
Alcance	<i>Predomina la evaluación de labores docentes e investigación.</i>	<i>Incorpora expresamente docencia, investigación, extensión, acción social, vinculación, gestión académica y vida estudiantil.</i>
Estructura institucional	<i>El proceso es administrado principalmente por el Programa de Evaluación.</i>	<i>Se crea una Comisión de Evaluación del Desempeño Académico como órgano técnico complementario al Programa de Evaluación.</i>

Tipos de evaluación	<i>Se centra en evaluación docente y evaluación de investigación.</i>	<i>Distingue entre evaluación del desempeño y evaluación académica.</i>
Actores evaluadores	<i>Jefatura y estudiantes en labores docentes; jefatura en investigación.</i>	<i>Considera jefatura, estudiantado y la autoevaluación de la misma persona académica.</i>
Autoevaluación	<i>No forma parte formal del modelo vigente.</i>	<i>Se incorpora con ponderación específica.</i>
Ponderación de resultados	<i>La evaluación estudiantil tiene un peso significativamente mayor en la evaluación docente vigente (60%).</i>	<i>Se propone 50% jefatura, 30% estudiantado y 20% autoevaluación en evaluación académica.</i>
Evaluación de investigación y extensión	<i>Existe regulación específica para investigación.</i>	<i>Se integra dentro de un único sistema de evaluación académica.</i>
Planes de mejora	<i>Menor desarrollo normativo.</i>	<i>Se establecen planes de desarrollo y planes remediales vinculados a resultados inferiores a 70.</i>
Consecuencias de resultados deficientes	<i>Régimen previo distinto al de la Ley Marco de Empleo Público.</i>	<i>Se armoniza con los artículos 21 a 24 de la Ley Marco de Empleo Público y la Convención Colectiva.</i>
Sistema tecnológico	<i>No se regula de forma expresa.</i>	<i>Se incorpora la necesidad de un sistema integral de evaluación y procesamiento de información.</i>
Transparencia y publicación	<i>Regulación más limitada.</i>	<i>Se establece la publicación de resultados y mecanismos de comunicación y realimentación.</i>
Cobertura institucional	<i>Enfoque principalmente docente.</i>	<i>Visión integral del quehacer académico institucional.</i>

5. Sobre la normativa propuesta es relevante resaltar lo siguiente:

- *Sustituye un esquema regulatorio disperso por un cuerpo normativo único que integra la evaluación de las diferentes labores académicas desarrolladas por el personal del Instituto.*
 - *Trasciende un modelo centrado principalmente en la docencia y la investigación para incorporar una visión integral del desempeño académico que contempla la totalidad de las labores sustantivas y de apoyo académico que forman parte del quehacer institucional.*
 - *Incorpora disposiciones dirigidas a armonizar la normativa institucional con el marco jurídico nacional vigente en materia de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas.*
 - *Incorpora elementos asociados con la sistematización de la información, la utilización de herramientas tecnológicas, la trazabilidad de los procesos y la generación de evidencia para la toma de decisiones institucionales.*
 - *Uno de los cambios más relevantes consiste en el tránsito desde un modelo de evaluación basado principalmente en la valoración de la labor docente hacia un sistema de evaluación académica integral que incorpora múltiples fuentes de información y contempla la diversidad de funciones desarrolladas por el personal académico.*
6. *La propuesta no constituye una simple actualización del reglamento vigente, sino una reforma integral del modelo institucional de evaluación del desempeño académico, al modificar la estructura organizativa del proceso, los actores participantes, los instrumentos de evaluación, la ponderación de los resultados, las consecuencias asociadas a estos y el alcance de las labores sujetas a evaluación.*
7. *La eventual aprobación del reglamento propuesto implicaría una modificación o derogatoria de los siguientes reglamentos:*
- *Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, específicamente en su artículo 8.*
 - *Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica*
 - *Normas y procedimientos de evaluación docente*
 - *Normas y procedimientos de evaluación del desempeño del profesor en investigación del Instituto Tecnológico de Costa Rica*
8. *La eventual aprobación del reglamento propuesto implicaría un periodo de creación de procedimientos, instrumentos y divulgación de*

normativa previa al inicio de su implementación. En esta etapa la administración deberá resolver de forma definitiva las necesidades de herramientas tecnológicas para que, desde el Departamento de Gestión del Talento Humano, se puedan implementar los procesos correspondientes.

9. *La publicación de los resultados del proceso de evaluación del desempeño deberá garantizar las protecciones señaladas en la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales.*
10. *Antes de elevar la propuesta al Consejo Institucional para su aprobación es deseable someterla a consulta a la comunidad institucional para recibir la realimentación correspondiente e incorporar mejoras.*
11. *La presente propuesta de normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de modificación de reglamentos generales.*

Se dictamina:

Recomendar al Consejo Institucional que someta a consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia, al Consejo de Investigación y Extensión (CIE), al Centro de Vinculación, al Consejo de Posgrado, al Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Departamento de Orientación y Psicología, a la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), y al Departamento de Gestión del Talento Humano la propuesta del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto, hasta el 14 de agosto de 2026.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional, mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3314, integró una Comisión Especial adscrita a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles con el propósito de realizar una revisión integral de la normativa vigente en materia de evaluación del desempeño académico y formular una propuesta de reforma normativa que atendiera los principios del Modelo Académico y del Modelo Pedagógico Institucional. Como resultado de dicho trabajo, la Comisión Especial presentó un informe final acompañado de una propuesta integral de reforma normativa. Posteriormente, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conformó una Comisión ad hoc interdisciplinaria para efectuar la revisión técnica, jurídica y operativa de la propuesta presentada, la cual rindió su informe, incorporando observaciones,

ajustes y recomendaciones orientadas a fortalecer la viabilidad, consistencia y aplicabilidad de la normativa propuesta.

2. La evaluación del desempeño del personal académico constituye un instrumento fundamental para promover la excelencia académica, la mejora continua de las actividades sustantivas institucionales y el fortalecimiento de la calidad de los servicios que brinda el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Asimismo, el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece como principios institucionales la búsqueda permanente de la excelencia y la evaluación continua de las labores institucionales y de sus integrantes. En este contexto, resulta pertinente revisar y actualizar la normativa vigente con el fin de contar con un marco regulatorio integral, coherente con las necesidades actuales de la Institución, las transformaciones del quehacer académico y las disposiciones nacionales aplicables.
3. La propuesta de Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica incorpora modificaciones sustantivas al modelo institucional vigente, entre ellas la redefinición de los tipos de evaluación, la incorporación de nuevos actores y mecanismos de valoración, la regulación de planes de desarrollo y fortalecimiento, la creación de instancias de coordinación técnica y la integración de las distintas labores académicas dentro de un único sistema de evaluación. Debido al alcance e impacto de estos cambios sobre la comunidad institucional y sobre los procesos académicos y administrativos asociados, resulta conveniente someter la propuesta a consulta de la comunidad institucional por un plazo razonable que permita recibir observaciones, recomendaciones y aportes de los diferentes sectores, fortaleciendo así la calidad técnica de la normativa y promoviendo la participación de las personas potencialmente afectadas por su aplicación.
4. Este Consejo considera procedente someter a consulta de la comunidad institucional y, en particular, al Consejo de Docencia, al Consejo de Investigación y Extensión (CIE), al Centro de Vinculación, al Consejo de Posgrado, al Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Departamento de Orientación y Psicología, a la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), y al Departamento de Gestión del Talento Humano la propuesta de Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, hasta el 14 de agosto de 2026, previo a continuar con su trámite de aprobación.

SE ACUERDA:

- a. Someter a consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia, al Consejo de Investigación y Extensión (CIE), al Centro de Vinculación, al Consejo de Posgrado, al Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Departamento de Orientación y Psicología, a la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), y al Departamento de Gestión del Talento Humano la propuesta del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto, hasta el 14 de agosto de 2026, bajo el contenido que se señala a continuación:

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

El presente reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Alcance

Este reglamento aplica a todas las personas académicas que realizan actividades sustantivas en la institución y las instancias involucradas en el proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 3. Objetivo general

Normar la evaluación del desempeño del personal académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mediante la definición de sus componentes, responsabilidades y mecanismos de aplicación, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de las labores sustantivas institucionales.

Artículo 4. Objetivos específicos

- a. Regular la evaluación del desempeño del personal académico en las diferentes labores que realiza según su plan de trabajo.

- b. Definir las responsabilidades de las diferentes instancias del ITCR que participan en el proceso de evaluación del desempeño del personal académico.
- c. Establecer los componentes de la evaluación del desempeño del personal académico.
- d. Definir acciones para promover la mejora del personal académico que obtiene baja evaluación de su desempeño.
- e. Regular las consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones vinculadas con el proceso de evaluación, conforme al debido proceso y la normativa aplicable.

CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

Artículo 5. De las definiciones

Autoevaluación del desempeño: Valoración reflexiva que realiza la persona evaluada sobre su propio desempeño, con el fin de identificar fortalezas, oportunidades de mejora y necesidades de desarrollo, como insumo dentro del proceso de evaluación del desempeño.

Comisión de Evaluación del Desempeño Académico:

Comisión encargada de coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal académico, en coordinación con el Programa de Evaluación.

Desempeño académico: Es el cumplimiento que hace la persona académica de sus deberes y responsabilidades en docencia, investigación, extensión, acción social, vinculación, gestión académica y vida estudiantil.

Desempeño docente: Hace referencia al cumplimiento de los deberes y responsabilidades de la persona académica en las actividades sustantivas, abarcando sus diferentes dimensiones, en concordancia con el Manual Descriptivo de Puestos.

Evaluación académica: es un proceso sistemático que recopila evidencias sobre el desempeño de la persona en todas las labores

académicas contempladas en su plan de trabajo. Está compuesta por la evaluación de la jefatura, la evaluación por parte del estudiantado y la autoevaluación.

Evaluación del desempeño docente: es un proceso sistemático que recopila evidencias sobre el desempeño docente de la persona académica en cada una de sus dimensiones.

Evaluación del desempeño por parte de la jefatura: es el resultado del proceso de evaluación a la persona académica de parte de la persona que ejerce la jefatura.

Gestión académica: Es el conjunto integrado de procesos académicos institucionales orientados a garantizar, fortalecer y promover la excelencia de la educación superior, a través de la mejora continua en las actividades sustantivas, la vinculación, el desarrollo profesional, la gestión académico-administrativa y de vida estudiantil.

Labor académica: Conjunto de actividades sustantivas desarrolladas por el personal académico en los ámbitos de docencia, investigación, extensión, acción social, gestión académica y la vida estudiantil, orientadas a la generación, transmisión, aplicación y vinculación social del conocimiento, en cumplimiento de los fines institucionales.

Persona académica: persona funcionaria de la institución que realiza indistintamente alguna de las actividades sustantivas.

Plan de desarrollo: Conjunto de acciones formativas o de acompañamiento orientadas a fortalecer las competencias, habilidades o resultados laborales de la persona evaluada.

Programa de Evaluación (PE): Programa adscrito al Departamento de Gestión del Talento Humano que se encarga de coordinar la planificación, ejecución y seguimiento del proceso de la evaluación del desempeño y evaluación académica del personal del ITCR, conforme a la normativa institucional vigente.

Sistema de Evaluación: Conjunto organizado de normas, criterios, procesos y herramientas tecnológicas, diseñado para la

planificación, ejecución, medición y análisis del desempeño de la persona académica. Garantiza la excelencia académica, la mejora continua y la rendición de cuentas, mediante la sistematización técnica de la información y la generación de insumos para la toma de decisiones institucionales.

CAPÍTULO III. PRINCIPIOS, TIPOS E INSTRUMENTOS DEL PROGRAMA Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 6. Propósito del Programa de Evaluación

El propósito del Programa de Evaluación es coordinar el proceso de evaluación de las personas funcionarias del Instituto, en particular el personal académico.

Artículo 7. Principios del Programa de Evaluación

El Programa de Evaluación se fundamenta en los principios de:

Calidad: Conjunto de características inherentes a algo, que permite juzgar su valor.

Mejora continua: Proceso sistemático y permanente mediante el cual se analizan, evalúan y optimizan las prácticas con el propósito de elevar la calidad del trabajo.

Pertinencia: Coherencia y consistencia entre los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación con las acciones, decisiones y resultados de una persona académica.

Confiabilidad estadística: Se entiende como el grado en que los resultados del proceso de evaluación son consistentes, estables y reproducibles cuando se aplican en condiciones similares, minimizando la influencia de errores aleatorios o sesgos en la medición, lo cual permite asegurar la calidad y precisión de la información utilizada para el análisis o la toma de decisiones.

Equidad: Implica un trato diferenciado en cuanto a situaciones específicas, siempre con el fin de lograr igualdad en el ejercicio de derechos, pues todas las personas son sujetos sociales de derechos. Es un principio ético normativo asociado a la idea de

justicia; bajo el cual se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que son vulnerabilizadas.

Bloque de legalidad: Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta.

Transparencia: Garantía de que los criterios, metodologías, instrumentos, procedimientos y resultados del proceso de evaluación son definidos, comunicados y aplicados de forma clara, objetiva, accesible y verificable.

Artículo 8. Principios de la evaluación del desempeño del personal académico

La evaluación del personal académico en el ITCR se rige por los siguientes principios:

- a. **Objetividad e imparcialidad:** La evaluación se basa en criterios precisos, medibles y verificables, y debe evitar juicios subjetivos.
- b. **Transparencia:** El proceso es comprensible y accesible para las personas académicas, la comunidad estudiantil y la sociedad costarricense.
- c. **Participación:** Involucra activamente a los diferentes actores institucionales, para promover un ejercicio compartido de responsabilidad.
- d. **Confiabilidad y representatividad estadística:** La evaluación del desempeño docente por parte del estudiantado debe alcanzar un nivel mínimo de participación del total de personas estudiantes matriculadas en el curso correspondiente que garantice la confiabilidad y representatividad estadística.
- e. **Equidad:** Procura condiciones justas y contextualizadas para cada persona evaluada, y considera la diversidad de funciones y entornos.

- f. **Carácter formativo:** La evaluación está orientada a la mejora profesional más que a la sanción.
- g. **Legalidad:** Se articula coherentemente con el marco normativo institucional y nacional.
- h. **Eficacia y eficiencia:** Garantiza que la evaluación tenga impacto positivo y se realice con uso responsable de los recursos.

Artículo 9. Tipos de evaluación del personal académico

El ITCR contará con dos tipos de evaluaciones:

- a. **Evaluación del desempeño (ED):** Está conformada por la evaluación por parte de la jefatura inmediata y la autoevaluación de la persona evaluada.
- b. **Evaluación académica (EA):** Está conformada por la evaluación de la jefatura inmediata, autoevaluación de la persona evaluada y la evaluación por parte de sus estudiantes, cuando corresponda.

Artículo 10. Tipos de instrumentos de evaluación del personal académico

La institución cuenta con tres tipos de instrumentos de evaluación del desempeño docente y evaluación académica, los cuales se registrarán en una escala de 0 a 100:

- a. La evaluación por la jefatura (EJ) refleja criterios objetivos de interés institucional.
- b. La autoevaluación (AE) refleja la autoconciencia o la conciencia de la persona profesional, acerca de su desempeño académico.
- c. La evaluación por parte del estudiantado (EE) tiene un valor formativo de realimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 11. Componentes de la evaluación del personal académico

La evaluación anual del personal académico, según sus tipos, se calcula con la siguiente ponderación:

a. La evaluación del desempeño:

- Evaluación de la Jefatura (EJ): 80%
- Autoevaluación (AE): 20%

Es decir, $ED = 0,8EJ + 0,2AE$.

b. La evaluación académica:

- Evaluación de la Jefatura (EJ): 50%
- Autoevaluación (AE): 20%
- Evaluación por parte del estudiantado (EE): 30%

Es decir, $EA = 0,5EJ + 0,2AE + 0,3EE$.

En caso de que la persona no tenga estudiantes o no logra la representatividad en ninguno de sus grupos durante el año, la evaluación académica será igual a la evaluación del desempeño.

Artículo 12. De la persona académica que labora en más de una dependencia o subdependencia

Si la persona académica labora en dos o más dependencias o subdependencias diferentes, la persona que ejerce la jefatura de cada una realiza la evaluación asociada al plan de trabajo y el Programa de Evaluación se encarga de proceder con la ponderación de los resultados obtenidos, de forma proporcional a la cantidad de horas que labora en cada instancia, y de otorgar la calificación final a la persona evaluada.

CAPÍTULO IV. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Artículo 13. La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico

La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico es un órgano dependiente de la Vicerrectoría de Docencia y será la encargada de administrar, junto con el Programa de Evaluación, lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 14. Conformación de la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico

La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico estará conformada de la siguiente manera:

- Una persona profesional del Programa de Evaluación, quien coordina.
- Dos personas representantes de la Vicerrectoría de Docencia, nombradas por el Consejo de Docencia.
- Una persona representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, nombrada por el Consejo de Investigación y Extensión.
- Una persona representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, nombrada por el Consejo de la VIESA.

Además, la Comisión contará con apoyo administrativo de una persona del Departamento de Gestión del Talento Humano.

Cada persona representante de una Vicerrectoría contará con su suplente. Tanto las personas titulares y suplentes serán electas por periodos de tres años y podrán ser reelectas.

Artículo 15. Tiempo para las personas integrantes de la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico

Para la realización de sus labores, cada representante titular de las vicerrectorías ante la comisión contará con cinco horas semanales contempladas dentro de su carga laboral.

La persona funcionaria del Programa de Evaluación contará con una jornada de tiempo completo para realizar estas labores.

Artículo 16. Periodicidad de las reuniones

La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico se reunirá ordinariamente cada dos semanas y extraordinariamente, cuando sea convocada por iniciativa de su coordinación o a solicitud de tres de sus integrantes.

Artículo 17. Del cuórum, actas y acuerdos

El cuórum para las reuniones de la Comisión lo constituye la mayoría simple del total de sus integrantes. De esta se levantará un acta y los acuerdos se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría de sus integrantes presentes.

CAPÍTULO V. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 18. Etapas del proceso de evaluación

La evaluación del desempeño es un ciclo anual que toma en cuenta las siguientes etapas:

- a. Planificación: socialización e información, según el calendario institucional
- b. Ejecución: aplicación de instrumentos según la perspectiva estudiantil, la autoevaluación y la evaluación de la jefatura inmediata.
- c. Sistematización de datos.
- d. Comunicación de resultados.
- e. Realimentación.
- f. Publicación.

Artículo 19. Planificación

La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico coordina la planificación y debe generar los procedimientos que garanticen una evaluación anual del personal académico.

El Programa de Evaluación es el ente encargado de informar, según el calendario institucional, las fechas de aplicación de los instrumentos de evaluación por parte de la jefatura, autoevaluación y por parte de las personas estudiantes.

Artículo 20. Ejecución

La ejecución del proceso de evaluación del desempeño del personal académico se realiza según cronograma, instrumentos y procedimientos previamente aprobados por la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico y propuestos por el Programa de Evaluación.

Artículo 21. Sistematización de los datos

El Programa de Evaluación ejecutará los procedimientos de recolección, resguardo y procesamiento de los datos obtenidos de los instrumentos de evaluación que fueron aprobados por la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico.

Artículo 22. Comunicación de resultados

El Programa de Evaluación ejecuta el procedimiento aprobado por la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico que permite la comunicación oportuna de los resultados.

Artículo 23. Realimentación

La persona evaluada tiene el derecho de recibir realimentación de parte de su jefatura sobre el resultado de su evaluación.

Los procedimientos para esto los debe generar la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico.

El Programa de Evaluación brindará acompañamiento a las jefaturas en el proceso de revisión y análisis de las recomendaciones emitidas.

Artículo 24. Firmeza de la evaluación del desempeño y desempeño académico

El proceso de evaluación concluye cuando se comunica a la persona evaluada el resultado de la evaluación de los tres componentes y se agota el plazo de la vía administrativa para resolver los recursos interpuestos en caso de que los haya.

Artículo 25. Publicación de los resultados

En cumplimiento del principio de transparencia, el Programa de Evaluación publicará mediante sus herramientas tecnológicas los resultados de la evaluación del desempeño docente que hayan adquirido firmeza, garantizando su acceso público, de conformidad con el procedimiento establecido.

Artículo 26. Factores que se incluyen en la evaluación del desempeño

La evaluación por parte de la jefatura se realiza en todas las dimensiones de la labor académica: docencia, investigación, extensión, acción social, vinculación, vida estudiantil y gestión académica en proporción a la cantidad de horas destinada a cada labor según su plan de trabajo.

Artículo 27. Obligatoriedad de realizar la evaluación

El Programa de Evaluación debe dar seguimiento al cumplimiento integral del proceso de evaluación del personal académico, mediante recordatorios y controles de avance, para que las personas involucradas realicen la evaluación dentro del período establecido en la calendarización correspondiente, según los procedimientos establecidos.

En caso de incumplimiento por parte de la jefatura en la realización de la evaluación de las personas funcionarias a su cargo, se aplicará el procedimiento administrativo correspondiente.

CAPÍTULO VI. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS E INSTANCIAS INVOLUCRADAS

Artículo 28. Responsabilidades de las personas estudiantes del ITCR

La persona estudiante del ITCR tiene las siguientes responsabilidades en relación con la evaluación académica:

- a. Participar en la evaluación académica mediante los instrumentos diseñados para tal efecto.
- b. Realizar de forma responsable la evaluación de sus docentes considerando que esta tiene valor formativo de retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Realizar la evaluación según el grupo y modalidad de impartición del curso, conforme al calendario correspondiente.
- d. Reportar ante la jefatura inmediata de su docente si se le impidió que participara en el proceso de evaluación académica.
- e. Proponer ante la representación estudiantil respectiva aspectos de mejora en los procedimientos e instrumentos técnicos utilizados para garantizar la eficiencia en la planificación y ejecución del proceso de evaluación.

Artículo 29. Responsabilidades de las personas académicas

Son responsabilidades de la persona académica en relación con el proceso de evaluación:

- a. Participar en las actividades de inicio, seguimiento, evaluación y cierre del proceso de evaluación, según se le solicite.
- b. Comunicar formalmente a su jefatura inmediata cualquier situación que afecte negativamente su desempeño laboral y aportar las evidencias que justifiquen las circunstancias.
- c. Cumplir con los compromisos de desempeño establecidos en su plan de trabajo.
- d. Realizar la autoevaluación de su desempeño laboral.

- e. Atender las acciones establecidas en el plan de desarrollo y fortalecimiento, así como los procesos de formación correspondientes, en caso de obtener calificaciones inferiores a 70 en la evaluación académica o en la evaluación del desempeño docente.
- f. Participar en el diseño del plan de desarrollo, cuando corresponda.
- g. Proceder conforme a lo establecido en la norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, en caso de desacuerdo con el resultado de la aplicación de un instrumento de evaluación.
- h. Desarrollar los compromisos de desempeño establecidos en el plan de trabajo y documentar las evidencias sobre su desempeño académico.

Artículo 30. Responsabilidades de las jefaturas en su condición de personas evaluadoras de personal académico

Son responsabilidades de la persona que ocupa la jefatura de una dependencia o la persona coordinadora de las unidades desconcentradas, en relación con el proceso de evaluación:

- a. Colaborar en lo que corresponda con el Programa de Evaluación y con la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico para la buena marcha del proceso de evaluación del desempeño o de evaluación académica del personal a su cargo.
- b. Utilizar los formularios oficiales para evaluar el personal académico a su cargo.
- c. Realizar la evaluación del personal a su cargo en las fechas establecidas en el calendario institucional.
- d. Realizar la evaluación del personal académico a su cargo considerando lo siguiente:

- i. Cumplimiento de las labores descritas en el plan de trabajo que involucren las actividades sustantivas, según corresponda.
 - ii. Actividades docentes. Para ello debe considerar el resultado de la evaluación de las personas estudiantes, cuando corresponda.
 - iii. Actividades de investigación o extensión. Para esto, la persona que ejerce la jefatura podrá apoyarse en el comité técnico de investigación y extensión de la escuela o centro de investigación, en la Dirección de Investigación o en la Dirección de Extensión.
- e. Solicitar ampliación de tiempos de aplicación de evaluaciones cuando así se requiera por motivos de fuerza mayor y gestionar lo que corresponde ante el Programa de Evaluación.
- f. Evaluar el desempeño académico de las personas colaboradoras bajo su supervisión y responsabilidad de manera objetiva y en apego a los principios establecidos en este reglamento.
- g. Considerar, cuando realice la evaluación del personal a su cargo, las evidencias aportadas por cada persona académica sobre su desempeño laboral.
- h. Registrar la documentación y evidencias que respalden el resultado de la calificación que asigne a cada persona evaluada.
- i. Dar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del personal a su cargo y brindar la realimentación que sea necesaria.
- j. Discutir los resultados de la evaluación con cada persona funcionaria a su cargo.
- k. Definir y supervisar el cumplimiento del plan de desarrollo correspondiente, en coordinación con la persona académica, cuando obtenga una calificación inferior a 70 en el

resultado de alguna evaluación (del desempeño, académica o la del estudiantado) o cuando se identifican aspectos a fortalecer.

- l. Ofrecer ante su jefatura un informe sobre la gestión del desempeño académico al menos una vez al año o cuando se lo solicite.
- m. Verificar el cumplimiento del debido proceso de las actividades de la evaluación del desempeño o de evaluación académica, que le correspondan a la dependencia o subdependencia.
- n. Atender y resolver los recursos de revocatoria, o la gestión de aclaración o adición según corresponda.

Artículo 31. Responsabilidades del Consejo de la dependencia y de unidad desconcentrada

Son responsabilidades del Consejo de la dependencia y de la unidad desconcentrada:

- a. Pronunciarse sobre los procesos de implementación de la evaluación del desempeño e instrumentos aplicados cuando lo considere pertinente.
- b. Analizar las implicaciones de los resultados generales del desempeño académico en sus Plan Anual de Trabajo.
- c. Proponer a través de la vicerrectoría respectiva aspectos de mejora en las normas, procedimientos e instrumentos técnicos que se utilizan para garantizar la eficiencia en la planificación y ejecución del proceso de evaluación.

Artículo 32. Responsabilidades del Programa de Evaluación

Son responsabilidades del Programa de Evaluación:

- a. Coordinar la revisión, ejecución, actualización, custodia de los instrumentos y procedimientos correspondientes.

- b. Coordinar la aplicación de la evaluación desde la perspectiva del estudiantado, con el personal asignado para esta labor por el Departamento de Gestión del Talento Humano.
- c. Presentar un informe de gestión semestral ante la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano y las vicerrectorías correspondientes.
- d. Gestionar el presupuesto requerido ante las autoridades correspondientes para el buen funcionamiento del proceso de evaluación del personal académico.
- e. Expedir certificaciones de resultados de evaluación del personal académico a la persona evaluada o a la instancia que lo requiera según la normativa institucional.
- f. Proponer a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico mejoras a los instrumentos o procedimientos que forman parte del proceso de evaluación.
- g. Gestionar la distribución y recepción de documentos, procesar información, generar resultados y comunicarlos a las personas evaluadas.
- h. Atender solicitudes de información de las personas vicerrectoras, directoras, coordinadoras de subdependencias y de la Comisión de Evaluación Profesional.
- i. Proponer a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico un cronograma anual de evaluación, para su inclusión en el calendario institucional.
- j. Documentar la información sobre la evaluación académica con el objeto de que se planifique el respectivo plan de desarrollo.
- k. Brindar asesoría a las jefaturas en el proceso de análisis de los resultados del proceso de evaluación cuando le sea solicitado.
- l. Calcular la calificación anual del desempeño profesional de cada persona investigadora y extensionista, y comunicarla.

- m. Informar a la jefatura respectiva y a las vicerrectorías correspondientes si a una persona docente no se le realiza la evaluación por parte del estudiantado o si obtiene una nota inferior a 70 en dos periodos consecutivos de la evaluación por parte del estudiantado.

Artículo 33. Responsabilidades de la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico

Son responsabilidades de la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico:

- a. Planificar, coordinar y dirigir el proceso de evaluación del desempeño del personal académico en la institución.
- b. Elaborar, administrar y validar todo el proceso de evaluación del desempeño del personal académico.
- c. Velar por el buen funcionamiento del sistema de evaluación.
- d. Verificar la confiabilidad de los resultados de la evaluación del personal académico y su validez para la toma de decisiones.
- e. Elaborar y aprobar los procedimientos e instrumentos técnicos que se requieran para el proceso de evaluación y definir las escalas correspondientes.
- f. Proponer ante las instancias respectivas las modificaciones de la normativa que regula el proceso de evaluación del personal académico del ITCR.
- g. Evaluar periódicamente el sistema de evaluación.
- h. Aprobar el cronograma del proceso de evaluación anual del personal académico e informar al Consejo de Docencia para su inclusión en el Calendario Institucional.
- i. Disponer los procedimientos de recolección, resguardo y procesamiento de los datos obtenidos a través de los instrumentos de evaluación.

- j. Derivar recomendaciones a partir de los resultados del proceso de evaluación a las autoridades correspondientes.
- k. Elaborar y aprobar el procedimiento para seleccionar a las personas que serían evaluadas cada ciclo lectivo.
- l. Elaborar un informe anual de resultados de la evaluación del desempeño académico para el Consejo de Docencia, Consejo de Posgrado, Consejo de VIESA, Consejo de Investigación y Extensión y FEITEC.

Artículo 34. Responsabilidades de la persona vicerrectora de docencia

En relación con la evaluación del desempeño, la persona vicerrectora de Docencia es responsable de:

- a. Colaborar con el Programa de Evaluación y la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico en la implementación de procesos de evaluación del desempeño académico que permitan identificar fortalezas y áreas de mejora en procura de la eficiencia de la labor académica.
- b. Emitir instrucciones a las personas directoras de las dependencias bajo su jerarquía para que colaboren en la adecuada implementación del proceso de evaluación del desempeño.
- c. Analizar, junto al Consejo de Docencia, los informes generales de resultados del proceso de evaluación del personal académico que emita el Programa de Evaluación, con el fin de identificar necesidades específicas de recursos y priorizar inversiones que contribuyan al mejoramiento continuo de la actividad académica.
- d. Elaborar junto al Consejo de Docencia propuestas de mejora en las normas, procedimientos e instrumentos técnicos que se requieran para garantizar la eficiencia del proceso de evaluación y proponerlas a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico a través de su coordinación.

- e. Propiciar espacios de divulgación y comunicación periódicos ante el Consejo de Docencia sobre el sistema de evaluación.
- f. Promover actividades tendientes al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, fundamentadas en los hallazgos de la evaluación del desempeño académico e incluir programas de capacitación, actualización pedagógica, intercambio de experiencias exitosas e implementación de metodologías innovadoras que fortalezcan la práctica docente y los resultados del aprendizaje estudiantil.
- g. Proporcionar al Programa de Evaluación la distribución porcentual de las cargas del personal académico y los datos que correspondan en el formato aprobado para tal efecto.

Artículo 35. Responsabilidades de la persona a cargo de la dirección de Posgrado

En relación con la evaluación del desempeño, la persona que ejerce la Dirección de Posgrado es responsable de:

- a. Colaborar con el Programa de Evaluación y la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico en la implementación de los procesos de evaluación del desempeño académico que permitan identificar fortalezas y áreas de mejora en procura de la eficiencia de la labor docente en los programas de posgrado.
- b. Emitir instrucciones a las personas integrantes del Consejo de Posgrado para que colaboren en la adecuada implementación del proceso de evaluación del desempeño.
- c. Analizar, junto al Consejo de Posgrado, los informes generales de resultados del proceso de evaluación del personal académico que emita el Programa de Evaluación, con el fin de identificar necesidades específicas de recursos y priorizar inversiones que contribuyan al mejoramiento continuo de la actividad académica.
- d. Elaborar junto al Consejo de Posgrado propuestas de mejora en las normas, procedimientos e instrumentos técnicos que se

requieran para garantizar la eficiencia del proceso de evaluación y presentarlas a las instancias correspondientes.

- e. Propiciar espacios de divulgación y comunicación periódicos ante el Consejo de Posgrado sobre el sistema de evaluación.
- f. Velar porque existan planes de formación y capacitación adecuados para mejorar el nivel académico y de investigación de las personas académicas de los programas de posgrado.
- g. Promover actividades tendientes al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, fundamentadas en los hallazgos de la evaluación del desempeño académico, incluyendo programas de capacitación, actualización pedagógica, intercambio de experiencias exitosas e implementación de metodologías innovadoras que fortalezcan la práctica docente y los resultados del aprendizaje estudiantil.

Artículo 36. Responsabilidades de la persona vicerrectora de investigación y extensión

En relación con la evaluación del desempeño académico en investigación y extensión, la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión es responsable de:

- a. Colaborar con el Programa de Evaluación y la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico en la implementación de los procesos de evaluación del desempeño académico que permitan identificar fortalezas y áreas de mejora en procura de la eficiencia de la labor académica en la investigación y la extensión.
- b. Brindar recomendaciones al Consejo de Investigación y Extensión en procura de la colaboración con el Programa de Evaluación en la planificación y ejecución del proceso de la evaluación del desempeño del personal académico que realiza labores de investigación y extensión.
- c. Analizar, junto al Consejo de Investigación y Extensión, los informes generales de resultados del proceso de evaluación del personal académico que emita el Programa de Evaluación, con

el fin de identificar necesidades específicas de recursos y priorizar inversiones que contribuyan al mejoramiento continuo de la investigación y la extensión.

- d. Elaborar junto al Consejo de Investigación y Extensión propuestas de mejora en las normas, procedimientos e instrumentos técnicos que se requieran para garantizar la eficiencia del proceso de evaluación, y presentarlas ante la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico a través de su coordinación.

Artículo 37. Responsabilidades de la persona vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos

En la evaluación del desempeño académico, son funciones específicas de la persona vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos:

- a. Colaborar con el Programa de Evaluación y la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico en la implementación de procesos de evaluación del desempeño académico que permitan identificar fortalezas y áreas de mejora en procura de la eficiencia de la labor académica.
- b. Emitir instrucciones a las personas directoras de las dependencias bajo su jerarquía que correspondan, para que colaboren en la adecuada implementación del proceso de evaluación del desempeño.
- c. Analizar, junto al Consejo de VIESA, los informes generales de resultados del proceso de evaluación del personal académico que emita el Programa de Evaluación con el fin de identificar necesidades específicas de recursos y priorizar inversiones que contribuyan al mejoramiento continuo de la actividad académica desde la Vicerrectoría.
- d. Elaborar junto a los departamentos académicos de la Vicerrectoría propuestas de mejora en las normas, procedimientos e instrumentos técnicos que se requieran para garantizar la eficiencia del proceso de evaluación y proponerlas

a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico a través de su coordinación.

- e. Propiciar espacios de divulgación y comunicación periódicos con los departamentos académicos de la Vicerrectoría sobre el sistema de evaluación.
- f. Promover actividades tendientes al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, fundamentadas en los hallazgos de la evaluación del desempeño académico e incluir programas de capacitación, actualización pedagógica, intercambio de experiencias exitosas e implementación de metodologías innovadoras que fortalezcan la práctica docente y los resultados del aprendizaje estudiantil.

Artículo 38. Responsabilidades de la persona vicerrectora de Administración

La persona Vicerrectora de Administración deberá propiciar, mediante la pertinente asignación y aprovechamiento de los recursos, la correcta planificación y ejecución del proceso de evaluación del desempeño académico que permita identificar fortalezas y áreas de mejora en procura de la eficiencia en las actividades sustantivas.

Artículo 39. Responsabilidades de la persona directora del Departamento de Gestión del Talento Humano

La persona directora del Departamento de Gestión del Talento Humano debe velar por la eficiencia del Programa de Evaluación en el proceso de planificación, implementación, realimentación, diseño y revisión de normativa y sus manuales, vinculado con las actividades académicas.

Artículo 40. Responsabilidad de las personas directoras de la Dirección de Investigación y de la Dirección de Extensión

Es responsabilidad de las personas que ejercen la Dirección de Investigación y la Dirección de Extensión informar a las jefaturas inmediatas del personal académico que realiza proyectos de investigación o extensión, según corresponda, acerca del

cumplimiento o no de los criterios e indicadores vinculados al proyecto de investigación y/o extensión a partir de los instrumentos aprobados para tal fin.

Artículo 41. Responsabilidad del Consejo de Investigación y Extensión

Es responsabilidad del Consejo de Investigación y Extensión:

- a. Elaborar y aprobar los criterios e indicadores que deberá tomar en cuenta la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico para la construcción de los instrumentos de evaluación del desempeño en investigación y extensión.
- b. Presentar al Consejo Institucional propuestas de modificaciones a la normativa que regula la evaluación del desempeño académico en investigación y/o extensión.

Artículo 42. Responsabilidades del Consejo de Docencia

Es responsabilidad del Consejo de Docencia en relación con el proceso de evaluación del personal académico en carreras de pregrado o grado:

- a. Elaborar y aprobar los criterios e indicadores que deberá tomar en cuenta la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico para la construcción de los instrumentos de evaluación del desempeño académico en docencia.
- b. Presentar al Consejo Institucional propuestas de modificaciones a la normativa relacionada con el desempeño académico en docencia.

Artículo 43. Responsabilidades del Consejo de Posgrado

Es responsabilidad del Consejo de Posgrado en el proceso de evaluación del personal académico que participe en carreras de posgrado:

- a. Elaborar y aprobar los criterios e indicadores que deberá tomar en cuenta la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico

para la construcción de los instrumentos de evaluación del desempeño académico en posgrado.

- b. Presentar al Consejo Institucional propuestas de modificaciones a la normativa relacionada con el desempeño académico en posgrado.

Artículo 44. Responsabilidad de la persona rectora

Ante casos de fuerza mayor y mediante resolución fundamentada, la persona que ejerce la Rectoría podrá suspender temporalmente la aplicación de la evaluación del desempeño docente, en cuyo caso deberá comunicar su resolución al Consejo Institucional, a la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico y a la comunidad institucional.

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN ACADÉMICA DESDE LA PERSPECTIVA ESTUDIANTEL

Artículo 45. Evaluación por parte del estudiantado

Las personas estudiantes de cada grupo evaluarán el desempeño docente, para ello utilizarán los instrumentos aprobados para este efecto.

Artículo 46. Periodicidad de la evaluación por parte del estudiantado

La aplicación de los instrumentos de evaluación por parte del estudiantado debe realizarse conforme al calendario definido para tal efecto, considerando:

- a. Los diferentes ciclos lectivos en que se ofrecen cursos
- b. Que todo el personal que realiza labores docentes sea evaluado al menos en un ciclo lectivo al año.

Artículo 47. Cálculo de la calificación anual desde la perspectiva del estudiantado

La calificación anual desde la perspectiva del estudiantado para cada persona docente se determinará a partir de las evaluaciones obtenidas en los grupos impartidos que cumplen los criterios establecidos por la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico.

El resultado final se calculará mediante un promedio ponderado, en el cual el peso de cada grupo corresponderá a la cantidad de estudiantes participantes en la evaluación respectiva, conforme a los criterios establecidos por la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico para garantizar la representatividad de los resultados.

En caso de que una persona docente no haya impartido cursos durante el periodo de evaluación por razones debidamente justificadas o situaciones extraordinarias, no se calculará calificación anual desde la perspectiva del estudiantado para dicho periodo.

Artículo 48. Nivel de confiabilidad aceptable de respuestas de la evaluación por parte del estudiantado

La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico establecerá los criterios que garanticen la confiabilidad estadística de los resultados de la evaluación del personal docente desde la perspectiva del estudiantado.

Entre los criterios deberá considerar:

- a. Para que una persona docente sea evaluada en un ciclo lectivo específico debe haber impartido el curso al menos el 50% del periodo lectivo.
- b. La población matriculada en el curso debe tener un porcentaje de participación que garantice la representatividad y validez.

Para la evaluación de la persona docente solamente se considerarán aquellos grupos en que se cumplan dichos criterios.

Artículo 49. Comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño por parte del estudiantado

El Programa de Evaluación emitirá un reporte de los resultados a cada persona académica, por cada uno de sus grupos.

Artículo 50. Imposibilidad de realizar la evaluación por parte del estudiantado

Si una persona docente no puede ser evaluada desde la perspectiva del estudiantado por razones atribuibles a esta, según resolución fundamentada de su jefatura, se le asignará una calificación de cero en ese rubro.

En situaciones excepcionales o de fuerza mayor que imposibiliten a la persona académica atender la evaluación programada, la coordinación del Programa de Evaluación deberá coordinar con la jefatura correspondiente las medidas necesarias para asegurar que ningún grupo quede sin realizar la evaluación respectiva.

En caso de que la evaluación por parte del estudiantado no se pueda realizar por casos justificados o de fuerza mayor, la evaluación académica de ese periodo será equivalente a la evaluación del desempeño de ese mismo periodo.

Artículo 51. Recursos ante la evaluación por parte de las personas estudiantes

Será recurrible la evaluación realizada por parte de la población estudiantil al desempeño académico, en aquellos ítems del instrumento en que se trate de aspectos objetivamente constatables y sea posible aportar prueba en contrario a la calificación asignada.

La persona académica tiene la posibilidad de presentar los recursos que considere ante su jefatura inmediata por el resultado de algún ítem de la evaluación por parte del estudiantado, de forma razonada y adjuntando la evidencia correspondiente, en apego a la Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR.

Capítulo VIII. AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 52. Autoevaluación

Cada persona académica debe realizar una autoevaluación de su desempeño anual, según el cronograma institucional e instrumentos aprobados por la Comisión de Evaluación del Desempeño Académico.

Esta evaluación es un elemento importante para la realimentación y el desarrollo profesional de la persona académica. En caso de que la persona no realice esta evaluación por negligencia, según resolución fundamentada de su jefatura, se le asignará una calificación de cero en ese rubro.

CAPÍTULO IX. DE LA EVALUACIÓN DE LAS LABORES DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 53. Instrumento para la evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión

La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico elaborará el instrumento para la evaluación de las labores en investigación y extensión en el ITCR, basándose en los criterios que aporte el Consejo de Investigación y Extensión.

Artículo 54. Insumos para la evaluación

La evaluación del desempeño en labores de investigación y extensión corresponde a la jefatura inmediata quien se apoyará en el Comité Técnico de Investigación correspondiente y en la Dirección de Investigación o la Dirección de Extensión según corresponda. Dicha evaluación deberá ser remitida al Programa de Evaluación para su ponderación respectiva.

CAPÍTULO X. INFORMES FINALES DE RESULTADOS Y PLANES DE DESARROLLO

Artículo 55. De la calificación final en las evaluaciones del desempeño

Para la evaluación del desempeño del personal académico y la evaluación académica se calcularán calificaciones finales numéricas, de forma anual, en una escala de 0 a 100.

Artículo 56. De la calificación numérica final aceptable

Para que la calificación anual de una persona académica sea aceptable, la evaluación del desempeño y la evaluación académica deben ser ambas mayores o iguales a 70.

Artículo 57. Implicaciones de calificación por debajo de 70 en la evaluación del desempeño o la evaluación académica

La persona académica evaluada que obtenga una nota inferior a 70 en la evaluación del desempeño o la evaluación académica debe cumplir con planes de desarrollo y fortalecimiento en procesos de formación que indique la jefatura inmediata.

En el siguiente periodo, la jefatura inmediata deberá verificar que la persona supera su calificación. Si la evaluación del desempeño es inferior a 70 en dos periodos consecutivos, la persona evaluada debe ser sancionada según lo estipulado en la normativa vigente.

Artículo 58. Implicaciones de calificación por debajo de 70 en la evaluación por parte del estudiantado

La evaluación por parte del estudiantado tiene carácter formativo y estratégico en la elaboración de los planes de trabajo de la dependencia académica.

Si la nota es inferior a 70, la jefatura deberá establecer en conjunto con la persona evaluada un plan de desarrollo.

Artículo 59. De la reincidencia en la calificación por debajo de 70 en la evaluación del desempeño

La persona docente que en la evaluación anual del desempeño obtenga una calificación inferior al setenta por ciento (70%), una vez que dicha calificación se encuentre en firme conforme al procedimiento de impugnación establecido en este Reglamento, quedará sujeta, de manera obligatoria e inmediata, a la aplicación de un plan de desarrollo y fortalecimiento. Dicho plan deberá ser

formulado de forma conjunta entre la jefatura inmediata, el Departamento de Gestión del Talento Humano y la persona docente evaluada, dentro del plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la firmeza de la calificación. El plan identificará las causas del desempeño deficiente, establecerá las acciones concretas de mejora, los plazos de seguimiento y los recursos institucionales de apoyo, y su cumplimiento será verificado durante el período de evaluación subsiguiente.

En caso de que, pese a la aplicación del plan de desarrollo y fortalecimiento, la persona docente obtuviera en el período de evaluación inmediatamente posterior una calificación nuevamente inferior al setenta por ciento (70%), dicha circunstancia constituirá falta grave y causal de despido sin responsabilidad para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, siempre que ambas calificaciones se encuentren en firme, hayan sido debidamente justificadas por la jefatura inmediata y, en caso de haber sido recurridas, confirmadas por la autoridad jerárquica competente, y que se haya acreditado la responsabilidad de la persona docente en el resultado deficiente. La determinación de la falta y la imposición de la sanción deberán tramitarse mediante el procedimiento administrativo ordinario establecido en la normativa institucional aplicable y supletoriamente en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO XI. DE LA EVALUACIÓN POR PARTE DE LA JEFATURA

Artículo 60. De la periodicidad de la evaluación de parte de la jefatura

La evaluación del personal académico por parte de su jefatura inmediata se realizará según el calendario y utilizando los instrumentos aprobados para ese efecto.

Cada persona académica deberá ser evaluada por su jefatura una vez al año.

Artículo 61. De los recursos contra la evaluación de la jefatura

Ante la evaluación realizada por la jefatura, la persona académica podrá presentar los recursos de revocatoria o de apelación según lo que establece la normativa institucional vigente.

Artículo 62. De la revisión de la calificación final asignada en la evaluación del desempeño o evaluación académica

La persona evaluada, después de la comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño o evaluación académica, puede solicitar al Programa de Evaluación la revisión del resultado si a su criterio hay errores aritméticos en su cálculo.

CAPITULO XII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 63. De la evaluación en periodo de beca institucional

Cuando una persona funcionaria académica no realiza labores porque se encuentre becada por el Instituto, obtendrá una calificación en evaluación del desempeño equivalente al rendimiento promedio de los últimos dos años previos a la beca.

Artículo 64. De la revisión de este reglamento

La Comisión de Evaluación del Desempeño es responsable de realizar la revisión del presente reglamento en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo o cuando lo estime necesario.

Artículo 65. De la vigencia de este reglamento

Este Reglamento deroga el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 2592, artículo 8, del 22 de enero del 2009, Gaceta N.º 267 y rige a partir de doce meses calendario después de su aprobación por parte del Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta.

Capítulo XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

La Administración deberá adoptar las medidas necesarias para la implementación del Sistema de Evaluación definido en este reglamento, así como garantizar la disponibilidad de los recursos,

procesos y herramientas tecnológicas requeridas para su funcionamiento, en un plazo máximo de 12 meses a partir de la publicación de la presente normativa.

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

ACUERDO FIRME

Sesión Ordinaria N.º 3454, Artículo 9, del 17 de junio de 2026.
Reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficio SCI-794-2024)

RESULTANDO QUE:

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

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

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en la Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, y modificadas mediante la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

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

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

3. El artículo 1 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece lo siguiente:

Artículo 1

Este Reglamento establece las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. En cuanto a las reformas del reglamento, el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala lo siguiente:

Artículo 78

La solicitud de las modificaciones al Reglamento podrá hacerla cualquiera de los integrantes del Consejo Institucional.

Para reformar el Reglamento se deberá contar con una propuesta que contenga el dictamen de algunas de las Comisiones Permanentes.

Las modificaciones al Reglamento serán aprobadas con el voto afirmativo de la mayoría calificada de la totalidad de sus miembros.

5. Mediante el oficio SCI-794-2024, fechado el 30 de agosto de 2024, la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, remitió al Consejo Institucional la propuesta de reforma integral del

Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
Al respecto, indicó lo siguiente:

...

Para su consideración, remito una propuesta para reformar de forma integral el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

El texto que se remite pretende actualizar la normativa que regula el accionar del órgano e incorporar aspectos que he detectado ausentes y necesarios para un adecuado proceder. Aunado a ello, he reordenado y limpiado el contenido, en vista de que en el texto vigente abunda la repitencia de contenidos en varios apartados, lo cual no favorece en la aplicación de la normativa ni permite ser un marco orientador.

En términos generales, se mencionan las siguientes temáticas que se han incluido o ajustado:

a. Disposiciones generales:

- *Se ajusta al formato que dicta el Reglamento de Normalización Institucional.*
- *Se incluye el tipo y alcance del reglamento.*
- *Se corrige la definición de cuórum estructural.*
- *Se incorporan las definiciones de voto en blanco y voto nulo.*

b. Presidencia del Consejo Institucional:

- *Se agregan atribuciones a la Presidencia, entre ellas:*
 - *Actuar como superior jerárquico de las personas funcionarias integrantes del Consejo Institucional en el horario destinado para el ejercicio del cargo, la persona auditora y subauditora interna, así como del personal profesional administrativo del Consejo Institucional; de acuerdo con lo que establezca la normativa respectiva, en lo que concierne a: Teletrabajo, Arreglos de horario, Permisos con o sin goce de salario, Licencias con o sin goce de salario.*
 - *Tramitar ante el Consejo Institucional las propuestas tendientes a la autorización de viajes al exterior que involucren gastos con cargo al presupuesto institucional, para la persona Rectora, la persona auditora y sub-auditores internos y las personas integrantes Consejo Institucional; en el*

caso de éstas últimas, siempre que el viaje abarque el horario destinado para el ejercicio del cargo.

c. Integrantes del Consejo Institucional:

- *Se agregan nuevos deberes y derechos, entre ellos, se incorpora como nuevo deber el formar parte, al menos, de dos comisiones permanentes del Consejo Institucional, cuando se tenga relación laboral con la Institución, a excepción de quien ejerce la Presidencia del órgano.*
- *Se incorpora contenido sobre impedimento, excusa y recusación.*

d. Comisiones permanentes:

- *Se habilita reglamentariamente la posibilidad de que las comisiones se trasladen temas entre sí.*
- *Se habilita a la Comisión de Estatuto Orgánico a designar de entre sus integrantes, a solicitud del Directorio de la AIR, a las personas que la representarán en las comisiones de análisis para las propuestas de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico que hayan recibido procedencia en la Asamblea Institucional Representativa.*
- *Se incorporan los deberes y atribuciones de las personas integrantes de las comisiones permanentes*
- *Se incorporan los deberes de la persona coordinadora de comisión.*
- *Se incorpora la indicación de horas para el ejercicio de la coordinación de comisión permanente (5-10 horas).*
- *Se amplía el contenido referido a las reuniones de las comisiones permanentes; dentro de otros aspectos, se propone un valor mínimo de presencia en la reunión para considerar que se asistió.*

e. Comisiones especiales:

- *Se ajusta el actuar ante incumplimientos de las comisiones especiales.*

f. Sesiones del Consejo Institucional:

- *Se habilita que el Consejo pueda definir las horas para sus sesiones, por ello se elimina la indicación expresa del horario (7:30 a.m. a 12:30 p.m.) en su lugar se propone el tiempo de duración (hasta cuatro horas con posibilidad de ser ampliada).*
- *Se proponen ajustes para que las convocatorias a sesión incluyan toda la documentación de los asuntos incluidos en la agenda, eliminando la práctica de que cada comisión permanente distribuya sus documentos.*

- *Se habilita para que, en el caso de las sesiones extraordinarias, la documentación relacionada pueda distribuirse hasta dos horas hábiles antes de estas (se mantiene la convocatoria con 24 horas de anticipación).*
- *Se incluye norma que expresamente señale que las sesiones pueden ser convocadas para participar de manera presencial o mediante telepresencia. Así mismo, se detallan los requisitos del medio utilizado para efectuar y participar de la sesión.*
- *Se incluye norma que expresamente indique que se permitirá presencia de personal de la Secretaría del Consejo Institucional y del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, requerido para el óptimo desarrollo y transmisión de las sesiones.*
- *Se incluye la indicación de que las personas integrantes presentes mediante enlaces telemáticos deben permanecer, durante toda la sesión, conectadas con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine.*
- *Se efectúan ajustes sobre los efectos de la falta de cuórum a la hora convocada para la sesión.*
- *Se elimina la posibilidad de llegar tarde a la sesión hasta por 20 minutos para poder registrar una tardía.*
- *Se amplía la normativa sobre el proceder para contar con personas invitadas en las sesiones.*
- *Se incorporan los requisitos para que las personas integrantes puedan solicitar incluir en agenda puntos de fondo.*
- *Se eliminan los tiempos máximos para cada etapa (Asuntos de Trámite, Asuntos de Fondo, Asuntos de Foro y Asuntos Varios), dado que algunos temas requieren de tiempos superiores, además de considerar que actualmente muchos temas se han reorganizado en el apartado de Trámite.*
- *Se incorpora contenido sobre cada tipo de moción, su presentación y como se procede ante ella.*

g. Votaciones:

- *Se incorpora que las votaciones relacionadas con personas serán guiadas con los procedimientos que al efecto apruebe el Consejo Institucional.*
- *Se incorpora contenido con miras a que el órgano determine las acciones por seguir para lograr el efectivo cumplimiento de los acuerdos, una vez que se expone el informe de seguimiento trimestral.*

h. Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional

- *Se ajusta para que su nombramiento dependa de la Presidencia, de forma que quede concordante con la jerarquía que dicta el Reglamento para este puesto, destinado a coadyuvar en la labor del Consejo Institucional.*
- *Se propone que, ante ausencias imprevistas de la Dirección, sea la Presidencia y no el Consejo Institucional quien determine a la persona suplente; buscando un accionar oportuno y congruente, de forma que las suplencias las elija quien nombra a la persona titular.*
- *Se propone habilitar a la Dirección para realizar modificaciones de forma a los textos ya aprobados por el Consejo Institucional, previo a su comunicación, con el fin de corregir el estilo y errores materiales, para dar coherencia a los acuerdos tomados por el órgano.*

i. Actas

- *Se varía por completo el contenido normado sobre esta temática.*

j. Disposiciones finales

- *Se propone habilitar a la Dirección de la Secretaría para proponer cambios en el Reglamento del Consejo Institucional, dado que actualmente se detalla que solo las personas integrantes pueden proponerlos.*

...

6. La propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, remitida mediante el oficio SCI-794-2024, fue trasladada a la Comisión de Estatuto Orgánico mediante el oficio SCI-801-2024, de fecha 03 de setiembre de 2024, como parte de la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria N.º 3378, celebrada el 04 de setiembre de 2024.
7. Mediante el oficio SCI-863-2025 fechado 20 de octubre de 2025, suscrito por el doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, se solicita a la Oficina de Asesoría Legal, una propuesta de adición de un artículo o artículos en el Reglamento del Consejo Institucional para armonizar el acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa referido al mecanismo para la atención de la gestión de queja, tal como lo establece el artículo 14 de Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.

8. En la Sesión Ordinaria N.º3450, artículo 5, relativa a las propuestas de Comisiones Permanentes, celebrada el 20 de mayo de 2026, la Comisión de Estatuto Orgánico dejó presentada la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de que fuera conocida por la comunidad institucional y se pudieran plantear observaciones.
9. Mediante el oficio AL-0400-2026 fechado 20 de mayo de 2026, suscrito por la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal y el máster Jonathan Gustavo Quesada Sojo, asesor legal, dirigido al doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, sin copias consignadas, remite criterio legal en atención al oficio SCI-863-2025 sobre el mecanismo para la atención de la gestión de queja conforme al artículo 14 de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.
10. La Comisión de Estatuto Orgánico en las reuniones N.º451 del 15 de mayo de 2026 y N.º454 del 12 de junio de 2026, analizó la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dictaminando lo siguiente:

Resultando que:

1. *Se recibió mediante el oficio SCI-794-2024 de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual pretende actualizar la normativa que regula el accionar del órgano e incorporar aspectos detectados ausentes y necesarios para un adecuado proceder.*
2. *En la reunión N.º 439, celebrada el 17 de octubre de 2025, la Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó como procedente la iniciativa de reforma al Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y acordó integrar una Comisión ad hoc, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, para el análisis y dictamen de la propuesta respectiva. Asimismo, acordó declarar al Consejo Institucional y a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional como instancias técnicas encargadas de dictaminar la propuesta, y solicitar al Consejo Institucional, a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Oficina de Asesoría Legal y a la Oficina de Planificación Institucional la designación.*

3. *Mediante el oficio SCI-921-2025, de fecha 7 de noviembre de 2025, la Comisión de Estatuto Orgánico comunicó al máster Nelson Ortega Jiménez, representante del Consejo Institucional; a la máster Maritza Agüero González, representante de la Secretaría del Consejo Institucional; a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional; y al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, la conformación e instalación de la Comisión ad hoc.*
4. *Mediante el oficio SCI-021-2026, de fecha 22 de enero de 2026, el máster Nelson Ortega Jiménez, en su condición de coordinador de la Comisión ad hoc para la revisión de la propuesta de modificación integral del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, remitió al doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, una consulta sobre la normativa aplicable al proceso de modificación del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, en los siguientes términos:*

...

En la sesión de trabajo realizada el día de ayer, se efectuó un análisis exhaustivo del marco normativo que debe regir en la reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, identificándose como eje central la determinación de la naturaleza jurídica del reglamento (general o específico) y sus implicaciones procedimentales.

Al respecto, la comisión estima necesario informar lo siguiente:

1. Relación entre el Reglamento del Consejo Institucional del ITCR y el Reglamento de Normalización Institucional

Se concluye que el Reglamento del Consejo Institucional del ITCR constituye una norma especial, la cual, conforme a los principios generales del derecho administrativo, prevalece en lo procedimental sobre la norma general (Reglamento de Normalización Institucional) en aquello que regula expresamente su propio proceso de reforma.

En este sentido:

- *Se determinó que, para efectos procedimentales, el mecanismo especial previsto en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional, que regula el procedimiento interno para su reforma, prevalece sobre la*

normativa general. Este mecanismo ha sido aplicado históricamente sin requerir, de forma automática u obligatoria, dictámenes externos de la Oficina de Planificación Institucional, de la Oficina de Asesoría Legal o de la constitución de comisiones ad hoc.

- *Se reconoce que el Reglamento de Normalización Institucional puede operar como marco orientador, especialmente en aspectos de estructura normativa, técnica legislativa y estandarización, pero no necesariamente como norma procedimental obligatoria para la reforma del Reglamento del Consejo Institucional, mientras subsista una regulación especial expresa.*

En consecuencia, se valoró como jurídicamente viable que la reforma integral en curso pueda tramitarse bajo el mecanismo especial previsto en el reglamento vigente, sin que ello limite la potestad del Consejo Institucional de solicitar dictámenes técnicos o jurídicos cuando lo estime pertinente.

2. Comisión ad hoc y rol consultivo

No obstante, se consideró que el trabajo desarrollado por la comisión constituida:

- *Ha generado un aporte técnico y jurídico significativo, fortaleciendo la calidad normativa del texto en análisis.*
- *Puede ser reconocido como un grupo de trabajo de apoyo, cuyos aportes pueden elevarse a la Comisión de Estatuto Orgánico y al propio Consejo, dejando constancia expresa de que su conformación respondió inicialmente a la aplicación de las disposiciones previstas para reglamentos generales, conforme al Reglamento de Normalización Institucional, y que la eventual continuidad o reconducción de su labor constituye una decisión discrecional y no a una exigencia procedimental.*

Por lo anterior, solicitamos se indique cómo proceder ante la identificación de la existencia de una norma especial que regula el trámite de reforma del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, y de las implicaciones que ello tiene sobre el trámite seguido, así como el aprovechamiento del trabajo iniciado.

5. *Mediante el oficio SCI-025-2026, de fecha 26 de enero de 2026, la Comisión de Estatuto Orgánico, comunicó al máster Nelson Ortega Jiménez, la respuesta al oficio SCI-021-2026, indicando lo siguiente:*

...

Como resultado de dicho análisis, la Comisión comparte y acoge el criterio expuesto en cuanto a la naturaleza del Reglamento del Consejo Institucional como norma especial, así como las implicaciones procedimentales que de ello se derivan para su proceso de reforma.

No obstante, lo anterior, y considerando que se trata de una reforma integral de amplio alcance, la Comisión estima pertinente y conveniente mantener conformada la Comisión, a efectos de que finalice el trabajo de análisis técnico y jurídico iniciado, en tanto dicho aporte resulta relevante para fortalecer la calidad normativa del texto y apoyar la toma de decisiones de los órganos competentes.

En ese sentido, la continuidad de la Comisión se concibe como un mecanismo de apoyo y análisis especializado, cuya labor complementa el procedimiento especial previsto en la normativa vigente.

...

6. *Mediante el oficio SCI-331-2026, de fecha 22 de abril de 2026, el máster Nelson Ortega Jiménez, en su condición de coordinador del grupo de trabajo de apoyo a la revisión de la propuesta de modificación integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, remitió a la Comisión de Estatuto Orgánico la propuesta final de reforma del citado reglamento. En dicho oficio se señala lo siguiente:*

...

En atención a lo solicitado mediante memorando SCI-921-2025 y a lo indicado en el memorando SCI-025-2026, se remite el borrador de propuesta de reforma al Reglamento del Consejo Institucional, en el cual se incorporan ajustes de forma y de fondo orientados a fortalecer dicho cuerpo normativo y a alinearlos con el marco jurídico nacional e institucional vigente.

Para estos efectos, se adjunta en formato Word los siguientes documentos:

- *Propuesta reforma integral Reglamento CI (SCI-794-2024) con el contenido en prosa de la propuesta y la numeración del articulado resultante.*
- *Observaciones Propuesta reforma Reglamento CI con la tabla que detalla ajustes y observaciones realizadas por el grupo de trabajo.*

Asimismo, se considera pertinente que la Comisión de Estatuto Orgánico analice y resuelva, según corresponda, en relación con las siguientes observaciones:

Texto propuesto	Observación
Artículo 13. Deberes de las personas integrantes del Consejo Institucional ... <i>m. Presentar ante la Presidencia del Consejo Institucional un informe anual de labores, según formato y calendarización establecido para ese efecto.</i>	<i>La aplicación de este inciso implica la definición y actualización de un formato, por lo que debería dejarse establecido quién definirá el formato. ¿se espera que el Pleno defina el formato y lo esté actualizando?</i> <i>Con respecto a la calendarización también queda el vacío de la instancia que la establece.</i>
Artículo 44. Agenda y documentación de las sesiones ordinarias <i>Para efectos de las sesiones ordinarias, la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional deberá contar con la indicación de los asuntos que requieren incluirse en la agenda</i>	<i>No se hacen cambios respecto al plazo para remisión de documentos, se sugiere valorar la ampliación del plazo para la adecuada revisión y análisis de los asuntos que serán planteados para resolución.</i>

<i>al menos dos días hábiles antes de la sesión.</i> <i>La agenda y la documentación relacionada con los asuntos incluidos en ella deberán estar disponibles a más tardar 24 horas antes de la sesión, con excepción de las propuestas que se dejan presentadas, los “Asuntos Varios” y aquellos declarados urgentes.</i>	
Artículo 70. Empate <i>Se entenderá por empate la situación en que dos o más opciones sometidas a votación obtienen la mayor cantidad de votos y en igual número entre sí, impidiendo la adopción de una decisión.</i> <i>En caso de empate, tanto en votaciones públicas como secretas se realizará una nueva votación en la sesión siguiente. De persistir el empate, en esta misma sesión la presidencia podrá ejercer el doble voto.</i>	<i>Este párrafo se mantiene conforme lo indicado en el Artículo 16 del Estatuto Orgánico, es conveniente se analice si este artículo debe modificarse para garantizar una decisión, ya que el doble voto de la presidencia se plantea como potestad y no como obligación.</i>

7. *En la Sesión Ordinaria N.º 3450, celebrada el 20 de mayo de 2026, se presentó la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional para conocimiento y observaciones de la comunidad institucional.*
8. *Mediante el oficio AL-0400-2026 del 20 de mayo de 2026, la Oficina de Asesoría Legal remitió criterio legal sobre el mecanismo de atención de quejas en respuesta al oficio SCI-863-2025.*

Considerando que:

1. *Según lo que establece el inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es competencia del Consejo Institucional aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales,*

excepto los que regulan la Asamblea Institucional Representativa y el Congreso Institucional.

- 2. El grupo de trabajo de apoyo a la revisión de la propuesta de modificación integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mediante el oficio SCI-021-2026, realizó un análisis del marco normativo aplicable al proceso de reforma, en el cual se abordó la relación entre el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Reglamento de Normalización Institucional, así como el alcance del procedimiento previsto en el artículo 78 del primero.*
- 3. En dicho análisis, concluyen que el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica constituye una norma especial que, conforme a los principios generales del derecho administrativo, prevalece en lo procedimental sobre la normativa general contenida en el Reglamento de Normalización Institucional, en aquellos aspectos en los que regula expresamente su propio proceso de reforma.*
- 4. Asimismo, señalan que el mecanismo especial establecido en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica regula de forma expresa el procedimiento de modificación del citado reglamento, el cual ha sido aplicado históricamente sin que resulte obligatoria la incorporación de dictámenes externos ni la conformación de comisiones ad hoc, sin perjuicio de que puedan solicitarse criterios técnicos o jurídicos cuando así se considere pertinente.*
- 5. De igual forma, reconocen que el Reglamento de Normalización Institucional puede operar como un marco orientador en materia de técnica normativa y estandarización, sin que ello implique su aplicación obligatoria como procedimiento para la reforma del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mientras exista regulación especial expresa.*
- 6. De conformidad con lo anterior, la presente reforma integral se tramita con fundamento en el procedimiento especial previsto en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- 7. Durante el período en que la propuesta permaneció presentada, se recibieron observaciones al texto normativo del Reglamento del Consejo Institucional por parte de la ingeniería María Estrada Sánchez, rectora y presidenta del Consejo Institucional, así como el criterio legal relativo*

al mecanismo para la atención de la gestión de queja, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico. Tanto las observaciones recibidas como las recomendaciones emitidas por la Oficina de Asesoría Legal fueron analizadas e incorporadas al reglamento citado, fortaleciendo así el texto inicialmente presentado.

8. *La propuesta de reforma integral al Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene como finalidad fortalecer el funcionamiento del órgano colegiado, mediante la actualización, precisión y mejora de sus disposiciones, por lo que, a partir del análisis realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico, se considera oportuno y pertinente continuar con el trámite y la aprobación de la reforma propuesta.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto.

CONSIDERANDO QUE:

1. Se ha recibido la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual tiene como finalidad actualizar, precisar y fortalecer el marco normativo que regula el funcionamiento del órgano colegiado, así como incorporar disposiciones necesarias para mejorar su gestión administrativa, operativa y decisoria.
2. La propuesta fue analizada por la Comisión de Estatuto Orgánico, la cual emite dictamen positivo respecto de la viabilidad de la reforma integral, incorporando observaciones de carácter técnico y jurídico, y recomendando su conocimiento y resolución por parte del Consejo Institucional.
3. El análisis de la propuesta contó con el apoyo de un grupo de trabajo técnico que, mediante el oficio SCI-021-2026, estudió el marco normativo aplicable a la reforma. Dicho estudio abordó la naturaleza jurídica del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y su relación con el Reglamento de Normalización Institucional. Como conclusión, se determinó que el mecanismo previsto en el artículo 78 del primer reglamento regula de manera expresa el procedimiento de reforma de ese cuerpo normativo, constituyendo la base procedimental aplicable al caso.

4. El grupo de trabajo técnico envió el análisis completo del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el oficio SCI-331-2026 con algunas últimas observaciones. Estas fueron revisadas por la Comisión de Estatuto Orgánico y en el ejercicio de sus competencias y en atención al procedimiento especial establecido en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, emitió dictamen positivo sobre la propuesta de reforma integral del citado reglamento, al considerar que la misma se ajusta al marco normativo aplicable y responde a criterios de coherencia, consistencia y mejora del funcionamiento del órgano colegiado; recomendando a este pleno su aprobación, por lo que este órgano acoge la recomendación y procede a resolver conforme se establece en el apartado resolutivo.

SE ACUERDA:

1. Aprobar la reforma integral al Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se detalla a continuación:

REGLAMENTO DEL CONSEJO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

Este reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Objetivo general

Establecer las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como sus comisiones permanentes, especiales y Secretaría.

Artículo 3. Alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas integrantes del Consejo Institucional, personal de apoyo del Consejo Institucional, personas funcionarias de la Secretaría del Consejo Institucional e integrantes de comisiones especiales.

Artículo 4. Definiciones y acrónimos

Para este reglamento se considerarán las siguientes definiciones y acrónimos:

AIR: Asamblea Institucional Representativa.

Asuntos de Fondo: Son todos aquellos asuntos de carácter institucional, nacional o internacional, que requieren dictamen de una comisión permanente o bien, una propuesta promovida en forma individual o grupal por integrantes del Consejo Institucional con el fin de tomar acuerdo en el plenario del Consejo Institucional.

Asuntos de Foro: Son los espacios abiertos en la sesión del Consejo Institucional para intercambiar con la comunidad institucional y nacional, que permiten conocer temas para generar ideas que retroalimenten e informen sobre el quehacer institucional.

Asuntos de Trámite: Todos aquellos asuntos institucionales que por su naturaleza requieren de un tiempo breve en el transcurso de una sesión para su conocimiento, análisis y aprobación, cuando proceda.

Asuntos Varios: Serán todos aquellos comentarios, informes breves o temas que dejarán planteados las personas integrantes del Consejo Institucional, sobre los cuales no se hará discusión en ese momento. En caso necesario, se clasificarán como asunto de trámite, fondo o foro según corresponda, para abordarlo en una futura sesión.

Cuórum estructural: Número mínimo de personas integrantes del Consejo Institucional que deben estar presentes al inicio y durante la sesión para que el órgano pueda sesionar válidamente, equivalente a más de la mitad de sus integrantes. Para efectos de este Reglamento, este cuórum se calcula sobre el número de personas integrantes en ejercicio al momento de la sesión, conforme a la integración válida del órgano.

Fundatec: Fundación Tecnológica de Costa Rica.

Gestión de queja: Diligencia procedimental mediante la cual cualquier persona con interés legítimo puede reclamar ante el Consejo Institucional defectos de tramitación, omisión de trámites

obligatorios o incumplimiento de plazos atribuibles a actos, decisiones o resoluciones de la Rectoría, indicando las normas jurídicas que se estiman contradichas. Su propósito es correctivo y preventivo, no impugna la decisión final de fondo, sino que procura el saneamiento del procedimiento antes de que dicha decisión sea adoptada.

Información confidencial: Comprende toda aquella información cuyo manejo debe ser de acceso restringido frente a terceras personas en virtud de que, por Constitución, por ley o conforme a la ley se haya declarado de esa manera.

ITCR: Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Mayoría Absoluta: grupo de votos de la misma opción de más de la mitad del total de integrantes del órgano.

Mayoría calificada: grupo de votos de la misma opción de al menos dos terceras partes del total de integrantes del órgano.

Mayoría Simple: grupo de votos de la misma opción de más de la mitad de las personas integrantes del órgano que estén presentes en la sesión.

Orden debido: es el cumplimiento de normas y procedimientos que garantizan su correcto desarrollo. Esto incluye respetar la normativa vigente, seguir la agenda establecida, permitir intervenciones ordenadas, asegurar el quórum, tomar decisiones dentro del marco legal y registrar formalmente los acuerdos. Su propósito es garantizar la legitimidad de las deliberaciones y la efectividad de la sesión.

Propuesta base: Serán las propuestas que presentan las comisiones, integrantes o la presidencia sobre los asuntos que figuran en la agenda para su resolución. El documento incluye sustento normativo, antecedentes del tema que se aborda, dictamen cuando corresponda y análisis que sustenta la resolución o decisión que se propone al Consejo Institucional.

Voto en blanco: Clasificación de voto en la cual la persona electora no eligió ninguna de las opciones planteadas; ocurre únicamente en

votaciones por medios físicos, es decir mediante papeletas impresas, mas no es una opción que tenga la persona electora en la papeleta.

Voto nulo: Clasificación que se da a los votos mal realizados en una elección -accidental o intencionalmente-, al punto que acarrea su nulidad; ocurre únicamente en votaciones por medios físicos, es decir mediante papeletas impresas, mas no es una opción que tenga la persona electora en la papeleta.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 5. Organización del Consejo Institucional

El Consejo Institucional tiene la siguiente organización: el pleno, la presidencia, las comisiones permanentes y las comisiones especiales.

Para cumplir con sus funciones cuenta con el apoyo de la Secretaría del Consejo Institucional.

Artículo 6. El pleno del Consejo Institucional

El pleno del Consejo Institucional es el órgano actuando colegiadamente en una sesión ordinaria o extraordinaria, válidamente convocada y con el cuórum correspondiente para conocer, deliberar y resolver sobre los asuntos sometidos a su competencia.

Artículo 7. La presidencia

La presidencia del Consejo Institucional será asumida por quien disponga el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 8. Responsabilidades y atribuciones de la persona que ejerce la presidencia

La presidencia del Consejo Institucional tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a. Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo Institucional que le correspondan.

- b. Presentar trimestralmente un informe verbal de rendición de cuentas del grado de avance de los acuerdos del Consejo Institucional, que le han sido asignados a la presidencia.
- c. Tramitar los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional.
- d. Dar seguimiento a los asuntos encomendados a las comisiones permanentes.
- e. Convocar, con el apoyo de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a las personas integrantes del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f. Confeccionar en conjunto con las coordinaciones de las comisiones permanentes, y con el apoyo de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, la agenda.
- g. Proponer al Consejo Institucional las personas invitadas para los asuntos que lo requieran, e indicarlos en la agenda correspondiente.
- h. Abrir, presidir, suspender temporalmente y levantar las sesiones.
- i. Apoyar la coordinación con otras dependencias institucionales para la atención de los asuntos de competencia del órgano.
- j. Administrar, con el apoyo de la Secretaría del Consejo Institucional, el tiempo previsto para atender la agenda de la sesión, garantizando la adecuada discusión.
- k. Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos.
- l. Decidir con doble voto los casos de empate según lo establecido en este Reglamento y en el Estatuto Orgánico.
- m. Coordinar con la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, la atención de la correspondencia dirigida a este Órgano, y recomendar el trámite.

- n. Velar porque el Consejo Institucional cumpla la normativa relativa a su función, con el apoyo de la Secretaría del Consejo Institucional.
- o. Revisar las actas preparadas por la Secretaría del Consejo Institucional.
- p. Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo Institucional.
- q. Velar porque exista una participación equitativa en las comisiones permanentes por parte de las personas integrantes del Consejo Institucional.
- r. Establecer los recesos que sean necesarios durante el transcurso de una sesión del Consejo Institucional.
- s. Establecer, en conjunto con las coordinaciones de las comisiones permanentes, una agenda de temas prioritarios para el siguiente semestre.
- t. Decidir si da por justificada la ausencia parcial o total de las personas integrantes del Consejo Institucional a una sesión e informar lo resuelto en la sesión respectiva, lo cual deberá registrarse en el acta correspondiente.
- u. Resolver, a nombre del Consejo Institucional, los trámites administrativos ordinarios que la normativa institucional atribuya a las jefaturas, incluyendo teletrabajo, arreglos de horario, permisos, licencias y otros de similar naturaleza, dentro de los límites y condiciones establecidos en la normativa aplicable y sin perjuicio de las competencias reservadas al pleno del Consejo Institucional, respecto de las personas funcionarias integrantes del Consejo Institucional en el horario destinado para el ejercicio del cargo, de la persona directora de la Secretaría del Consejo Institucional, del personal de apoyo del Consejo Institucional y de la persona auditora interna y subauditora interna, resguardando en el caso de la Auditoría Interna la independencia funcional y de criterio que les garantiza la normativa aplicable.

- v. Tramitar ante el Consejo Institucional las propuestas tendientes a:
- i. La autorización de viajes al exterior que involucren gastos con cargo al presupuesto institucional, para la persona Rectora, la persona auditora y subauditora internas y las personas integrantes Consejo Institucional; en el caso de éstas últimas, siempre que el viaje abarque el horario destinado para el ejercicio del cargo.
 - ii. La atención de las consultas a que se refiere el Artículo 88 de la Constitución Política cuando no hayan sido asignadas a una comisión.
 - iii. El nombramiento en los puestos vacantes de los órganos colegiados cuyo nombramiento corresponda al Consejo Institucional.
 - iv. La designación de las representaciones que sean solicitadas al Consejo Institucional.
 - v. La declaratoria de pérdida del cargo de las personas integrantes del Consejo Institucional por ausencia a las sesiones.
- w. Establecer el tiempo de votación, cuyo máximo sea de tres minutos. Se podrá ampliar en caso de que la presidencia lo considere necesario y deberá indicarse previo a realizar la votación.

Artículo 9. Las comisiones permanentes

Serán equipos de trabajo conformados por integrantes del Consejo Institucional para analizar, discutir y dictaminar sobre asuntos estatutarios, académicos, estudiantiles, administrativos y del quehacer institucional.

El Consejo Institucional tendrá tres comisiones permanentes: Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, Comisión de Planificación y Administración y Comisión de Estatuto Orgánico.

Artículo 10. Las comisiones especiales

Son equipos de trabajo temporales, creados por el Consejo Institucional, integrados por personas de este órgano, de la comunidad institucional o externas, a fin de atender asuntos específicos asignados en su constitución.

Artículo 11. La Secretaría del Consejo Institucional

Dependencia administrativa encargada de garantizar la gestión administrativa, documental, procedimental y logística necesaria para el adecuado funcionamiento del órgano, sin integrar su función deliberativa ni decisoria.

CAPÍTULO III. INTEGRANTES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 12. Inducción a integrantes del Consejo Institucional

Las personas electas como integrantes del Consejo Institucional deberán asistir a una capacitación-inducción, la cual deberá ser convocada y coordinada por la persona directora de la Secretaría del Consejo Institucional en conjunto con las instancias que esta considere necesarias.

Artículo 13. Deberes de las personas integrantes del Consejo Institucional

Son deberes de las personas integrantes del Consejo Institucional:

- a. Asistir puntualmente y por el periodo establecido, a las sesiones, reuniones y comisiones a las que sean convocadas.
- b. Formar parte, al menos, de dos comisiones permanentes del Consejo Institucional, cuando se tenga relación laboral con la Institución, a excepción de quien ejerce la presidencia del órgano o tiene la coordinación de una comisión permanente.
- c. Participar en la definición de asuntos estratégicos y prioritarios por atender.
- d. Justificar ante la presidencia cuando deba ausentarse de la sesión de forma temporal o permanente.

- e. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo Institucional según sus atribuciones.
- f. Analizar previamente los dictámenes y documentos que serán conocidos en las sesiones plenarias.
- g. Emitir su voto en los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el Estatuto Orgánico del ITCR, y firmar en el acta cuando su voto público sea en contra de lo aprobado por la mayoría.
- h. Presentar por escrito los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas.
- i. Garantizar que las decisiones adoptadas en cumplimiento de sus atribuciones se ajusten a principios de imparcialidad y a las políticas generales del ITCR.
- j. Llamar al orden, cuando la presidencia o alguna de las personas integrantes del órgano se separe de las disposiciones que establece este reglamento.
- k. Representar al Consejo Institucional en los asuntos que les sean encomendados.
- l. Atender los demás que les asignen las leyes, reglamentos, Estatuto Orgánico del ITCR y acuerdos del Consejo Institucional.
- m. Presentar, durante el mes de agosto de cada año, ante la presidencia del Consejo Institucional, un informe anual de labores conforme al formato establecido por dicha presidencia.

Artículo 14. Derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional

Son derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:

- a. Proponer puntos de agenda para la sesión del Consejo Institucional o para las reuniones de las comisiones permanentes que integra.

- b. Solicitar por escrito a cualquier integrante de la comunidad institucional, la información que considere necesaria para mejor conocimiento y resolución de los asuntos que son competencia del Consejo.
- c. Interponer por escrito el recurso de revisión de los acuerdos por ratificar cuando lo consideren pertinente.
- d. Integrar las comisiones permanentes, cuando se trate de la representación estudiantil y de la representación de las personas egresadas.
- e. Asistir, con voz y sin voto, a las reuniones de cualquier comisión permanente o especial del Consejo Institucional de la que no forme parte, previa comunicación a la coordinación respectiva.
- f. Hacer constar, cuando lo consideren necesario, en las actas respectivas sus opiniones sobre los asuntos que se debaten.
- g. Contar con una credencial oficial como integrante del Consejo Institucional.

Artículo 15. De las personas integrantes suplentes

Una vez integrada al órgano la persona integrante suplente tendrá, para todo efecto legal, los mismos derechos y deberes que las personas titulares, sin subordinación alguna respecto a la que sustituye.

En caso de suplencia por ausencia temporal, deberá integrar las mismas comisiones permanentes de las que forme parte la persona titular.

Artículo 16. Prohibición de adelantar criterio a nombre del Consejo Institucional

Las personas integrantes del Consejo no podrán adelantar, a nombre del Consejo Institucional, juicio público en torno a asuntos que todavía no han sido resueltos por este Órgano. Quien incumpla esta norma asumirá la responsabilidad que corresponda.

No obstante lo anterior, toda persona integrante del Consejo Institucional, en el ejercicio de su condición de representante, a título personal y dentro de un marco de respeto por las personas, puede intercambiar opiniones con quienes estime conveniente, sobre cualquier asunto que vaya a ser sometido a conocimiento del Consejo Institucional o que esté en trámite ante este, con el objeto de dar a conocer proyectos institucionales, enriquecer la discusión en torno a temas específicos, recabar información, asesorarse o solicitar criterios técnicos, jurídicos, políticos o de cualquier otra índole.

Artículo 17. Sobre el Impedimento, excusas y recusaciones

Las personas integrantes del Consejo estarán obligadas a atender lo establecido en la normativa institucional establecida al efecto.

CAPÍTULO IV. ASUNTOS EN COMPETENCIA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 18. Medios para presentar gestiones para resolución del Consejo Institucional

El Consejo Institucional podrá recibir asuntos de su competencia conforme lo confiere la Constitución Política de la República, las Leyes de la República, la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y otros reglamentos internos, a través de la Secretaría del Consejo Institucional, la presidencia del Consejo Institucional, las comisiones permanentes o integrantes del Consejo Institucional.

Artículo 19. Estudio y organización de los asuntos recibidos

El Consejo Institucional asignará a una comisión permanente, especial, o a alguna(s) de sus personas integrantes, los asuntos que requieran estudio previo y dictamen para posteriormente ser discutidos y resueltos en el Pleno.

A estos asuntos se les creará un expediente debidamente identificado y conformado por la Secretaría del Consejo Institucional conforme el procedimiento establecido por ésta.

Artículo 20. Plazo para responder consultas del Consejo Institucional

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

Artículo 21. De la gestión de quejas

La gestión de queja podrá presentarse en cualquier fase del procedimiento que se estima requiere corrección o saneamiento. Su presentación no suspende en ningún caso el procedimiento principal que le dio origen.

Una vez recibida la gestión, la Secretaría del Consejo Institucional la incluirá en el informe de correspondencia de la sesión más próxima. El Consejo Institucional resolverá si la gestión es acogida o rechazada con la debida motivación y, en caso de ser acogida, ordenará las medidas correctivas pertinentes. Cuando corresponda, podrá ordenarse la apertura del respectivo procedimiento disciplinario conforme a la normativa institucional aplicable.

El plazo para resolver es de veinte días hábiles, contados a partir de la recepción de la gestión por parte del Consejo Institucional. La resolución adoptada será notificada a la persona gestionante y a Rectoría dentro de dicho plazo. Contra esta resolución no procede recurso ordinario alguno.

En lo no previsto en el presente artículo, se aplicará lo dispuesto en la "Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico" y, supletoriamente, la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 22. Juramentación de personas designadas por el Consejo Institucional

Procederá la juramentación cuando el Consejo Institucional elija o designe personas como integrantes de comisiones u órganos institucionales, en ejercicio de la competencia de nombramiento que le atribuya la normativa respectiva para su conformación.

La juramentación corresponderá a la coordinación de una comisión permanente, excepto cuando un reglamento disponga que deba ser realizada por la presidencia del Consejo Institucional, quien podrá delegarla cuando la normativa lo permita.

La designación de personas como representantes del Consejo Institucional ante comisiones u órganos no requerirá juramentación, salvo disposición normativa expresa.

Artículo 23. Información confidencial

Serán calificados como información confidencial y de acceso exclusivo para algunas o todas las personas integrantes del Consejo Institucional, y para las instancias administrativas involucradas en su trámite, los siguientes tipos de documentos:

- a. La información cuyo conocimiento pueda lesionar el derecho a la privacidad de las personas.
- b. La información cuyo conocimiento pueda contravenir el principio de igualdad entre oferentes participantes en un procedimiento de contratación pública y entre aquellos que procuren suministrar sistemas de seguridad al Instituto.
- c. La documentación relacionada con investigaciones efectuadas por la Auditoría Interna y la Administración del Instituto, cuyos resultados puedan derivar en procesos de responsabilidad penal, civil o administrativa, desde la notificación del informe respectivo y hasta el dictado del acto final, excepto para las partes involucradas, una vez realizado el traslado de cargos.
- d. La información que pudiera afectar la estrategia de mercadeo y crecimiento de las entidades y empresas públicas que presten servicios en régimen de competencia.
- e. Los secretos comerciales, industriales o técnicos

- f. La información calificada como confidencial por ley, o por resolución de entes del Estado con competencia para ello, previo análisis del marco de la autonomía universitaria.

La declaratoria de confidencialidad será resuelta por el Consejo Institucional a partir de una propuesta de cualquiera de las personas integrantes. En el acuerdo de declaratoria de confidencialidad deberá indicarse las condiciones para el término de la calificación de confidencialidad.

Artículo 24. Revisión del Plan Estratégico Institucional

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

Artículo 25. Informes anuales que rinde el Consejo Institucional

El informe anual de fiscalización de las políticas generales del Instituto y el informe anual de cumplimiento de los acuerdos del Congreso Institucional, serán elaborados por las personas que las coordinaciones de las comisiones permanentes designen. Estos serán aprobados por el Consejo Institucional para su remisión oficial.

CAPÍTULO V. COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 26. Integración de las comisiones permanentes

Las comisiones permanentes estarán conformadas por integrantes del Consejo Institucional; participarán como mínimo tres de las personas que tengan relación laboral con el Instituto, y al menos una persona representante estudiantil ante el Consejo Institucional. En cualquier caso, la comisión se considerará válidamente conformada si al menos tres personas han manifestado su interés en integrarla.

Para su integración o renuncia será suficiente que las personas integrantes lo informen por escrito a la presidencia del Consejo

Institucional. Cualquiera de esas gestiones se tendrá por concretada el día hábil siguiente de la entrega de la comunicación escrita.

Artículo 27. Funciones generales de las comisiones permanentes

Son funciones generales de las comisiones permanentes:

- a. Analizar y decidir sobre la pertinencia de los asuntos que se le encargan.
- b. Rendir el dictamen de los asuntos encargados, así como preparar las propuestas de acuerdo que correspondan.
- c. Someter a consulta, ante órganos pertinentes, los asuntos y los dictámenes de la comisión, antes de ser presentados al Consejo Institucional, cuando corresponda.
- d. Dar audiencias o solicitar a las personas, jefaturas e instancias institucionales informes sobre los asuntos a su cargo o de su interés.
- e. Generar ideas y elaborar los planteamientos referidos a su competencia para mejorar y proyectar la labor institucional.
- f. Presentar un informe de labores semestral ante el Consejo Institucional.
- g. Analizar de manera conjunta con otras comisiones los temas sometidos a su conocimiento cuando así lo requieran.
- h. Efectuar traslados de asuntos bajo su trámite, cuando considere conveniente que sean atendidos por otra de las comisiones permanentes; informando de lo actuado al Consejo Institucional.
- i. Conocer las solicitudes de prórroga de plazos presentadas al Consejo Institucional, por medio del formulario respectivo, por las comisiones especiales para la presentación del dictamen o proyecto respectivo de los asuntos específicos encomendados, o presentadas para atender alguna disposición del Consejo Institucional donde se fijó un plazo para su atención; en ambos casos, la comisión permanente podrá ampliar los plazos hasta por

un 50% del tiempo establecido originalmente, siempre y cuando medie justa causa e informe de lo actuado al Consejo Institucional.

Si el plazo solicitado excede ese 50%, deberá de elevarse la gestión para conocimiento y resolución del Consejo Institucional.

- j. Revisar y proponer los cambios que estime necesarios en los procedimientos que le asigne el pleno del Consejo Institucional según las temáticas propias de cada comisión.
- k. Dar seguimiento a los acuerdos relacionados con los temas de su competencia, así como a las comisiones especiales encomendadas.

Artículo 28. Asuntos propios de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según su competencia:

- a. Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, programas académicos, dependencias y subdependencias académicas.
- b. Los convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda, según lo estipulado en el reglamento respectivo.
- c. Las propuestas de establecimiento de requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto, previa consulta al Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda.
- d. Los informes en los procesos de autoevaluación con miras a la acreditación y reacreditación de carreras.
- e. Atender, en primera instancia, las funciones asignadas al Consejo Institucional en el Reglamento de Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de la Fundatec.

- f. Los asuntos relacionados con la extensión y vinculación del ITCR con la sociedad.
- g. Los asuntos relacionados con la investigación, la extensión y la acción social del ITCR.
- h. Los asuntos relacionados con la docencia y la vida estudiantil en el ITCR.
- i. Las propuestas de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia.

Artículo 29. Asuntos propios de la Comisión de Planificación y Administración

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Planificación y Administración según su competencia los siguientes:

- a. La planificación institucional, en lo que respecta a formulación, modificaciones y evaluaciones.
- b. La creación, modificación y eliminación de plazas.
- c. Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de dependencias o subdependencias de apoyo a la academia, en el ámbito de su competencia.
- d. Los procedimientos de contratación según lo estipulado en la normativa existente.
- e. Los convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda, según lo estipulado en el reglamento respectivo.
- f. Las propuestas de enajenación o venta de bienes del Instituto.
- g. Los recursos provenientes de convenios, donaciones y otras formas de ingresos no contemplados en el artículo 132 del Estatuto Orgánico, con excepción de las referidas a vinculación remunerada con la coadyuvancia de Fundatec.

- h. Las propuestas de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia.
- i. Otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.

Artículo 30. Asuntos propios de la Comisión de Estatuto Orgánico

Son funciones específicas de la Comisión de Estatuto Orgánico:

- a. Analizar y dictaminar las propuestas de modificación del Estatuto Orgánico, según su competencia.
- b. Analizar y dictaminar las solicitudes de interpretación de textos del Estatuto Orgánico, según su competencia.
- c. Analizar y dictaminar las propuestas de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia.
- d. Designar de entre sus integrantes, a solicitud del Directorio de la AIR, a las personas que la representarán en las comisiones de análisis para las propuestas de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico que hayan recibido procedencia en la Asamblea Institucional Representativa.
- e. Otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.

Artículo 31. Deberes y atribuciones de las personas integrantes de las comisiones permanentes

Son deberes de las personas integrantes de comisión, los siguientes:

- a. Recabar toda la información necesaria para el análisis y discusión de los asuntos en estudio de la comisión.
- b. Revisar y analizar la información y los documentos remitidos para las discusiones de los asuntos incluidos en la agenda.
- c. Elaborar las propuestas de los asuntos asignados para su atención y presentarlas en comisión.

- d. Atender oportunamente las solicitudes que realice la persona que coordina.
- e. Colaborar con la persona que coordina la comisión en la definición de estrategias para una resolución pronta y eficiente de los asuntos pendientes.
- f. Manifestar su posición sobre los temas sometidos a discusión y emitir su voto a favor o en contra, cuando así se le requiera.
- g. Dejar constando ante la comisión, cuando se aparte de un dictamen de mayoría.
- h. Justificar ante la coordinación cuando tengan que ausentarse de la reunión de forma temporal o permanente.
- i. Cualquier otro dispuesto en este reglamento.

Artículo 32. Coordinación de comisión permanente

En el seno de las comisiones permanentes se designará una persona coordinadora y se comunicará al Consejo Institucional el periodo en el que ejerce este rol.

Artículo 33. Deberes de la persona coordinadora de comisión

Son deberes de la persona que coordina la comisión:

- a. Confeccionar la agenda preliminar para las reuniones de la comisión.
- b. Convocar a las reuniones.
- c. Suspender la reunión cuando se presenten circunstancias que lo ameriten.
- d. Designar a una persona integrante para que coordine las reuniones de comisión en su ausencia.

- e. Revisar, periódicamente, en conjunto con el personal de apoyo, el estado de los asuntos a cargo de la comisión y establecer estrategias para garantizar su avance.
- f. Dirigir y orientar la discusión en cada reunión y administrar el uso de la palabra.
- g. Dar por concluida la discusión de un tema para continuar con otro asunto.
- h. Hacer una síntesis de la discusión del caso e indicar los principales acuerdos y los puntos pendientes de discusión.
- i. Resolver sobre las justificaciones de ausencia parcial o total a las reuniones de comisión.
- j. Anunciar oportunamente a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional los asuntos dictaminados que pueden incluirse en la agenda del Pleno para su respectiva resolución.
- k. Remitir oportunamente a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional las propuestas de acuerdo de los asuntos que se han incorporado en la agenda del Pleno.
- l. Elaborar el informe semestral de labores de la Comisión Permanente.

Artículo 34. Reuniones de las comisiones permanentes

La persona coordinadora definirá de común acuerdo con las personas integrantes de las comisiones, el lugar, la modalidad, el día y la hora de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 35. Modalidades de las reuniones

Las reuniones de las comisiones permanentes podrán darse en forma plenaria (presencial y virtual) o por consulta.

El mecanismo de funcionamiento de las consultas y los asuntos que podrán dictaminarse mediante esta modalidad se establecerá

mediante el procedimiento que apruebe el pleno del Consejo Institucional.

Artículo 36. Validez de las reuniones de una comisión permanente

Las comisiones permanentes requerirán de al menos la mitad de sus integrantes para reunirse formalmente.

Si la reunión fuera celebrada de manera virtual o bimodal (presencial y virtual), formará cuórum cada una de las personas integrantes presentes mediante enlaces telemáticos, para lo cual deben permanecer, durante toda la reunión, conectadas con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine.

Artículo 37. De la emisión de dictámenes de una comisión permanente

Los dictámenes se procurarán adoptar por consenso de las personas integrantes presentes, sin embargo, para su emisión será suficiente la mayoría simple de las personas presentes en la reunión.

Las personas integrantes que disientan del dictamen aprobado podrán solicitar que su posición razonada conste en la minuta.

Artículo 38. Minutas de reuniones de las comisiones permanentes

Las comisiones permanentes elaborarán minutas de sus reuniones, en las que consten aspectos como: modalidad, fecha y hora de las reuniones, asistencia de las personas integrantes e invitadas, asuntos tratados y dictámenes tomados cuando corresponda.

Artículo 39. Informe de labores de comisiones permanentes

El informe semestral de labores de las comisiones permanentes deberá contener las tareas realizadas, los temas tratados, los temas pendientes y el cómputo de asistencia de sus integrantes a las reuniones; además de la fiscalización del cumplimiento de las políticas relacionadas con la temática de cada comisión.

CAPÍTULO VI. COMISIONES ESPECIALES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 40. Creación de comisiones especiales

En el acto en que son creadas estas comisiones, el Consejo Institucional detallará su integración, sus funciones, la persona o representación que la coordina, el plazo para entregar el producto encomendado y la comisión permanente encargada de su seguimiento.

Para cumplir su cometido, las comisiones especiales podrán recabar información, solicitar criterios o asesorarse con las personas, órganos o instancias que crean convenientes.

Artículo 41. Funcionamiento de una comisión especial

Las comisiones especiales deberán elaborar minutas de sus reuniones, rendir informes de avance a solicitud de las comisiones permanentes o de la presidencia del Consejo Institucional.

Deberán presentar, por escrito y a través de su coordinación un informe final que contenga el producto solicitado en el formato establecido por la Secretaría del Consejo Institucional.

Artículo 42. Solicitud de ampliación del plazo para entregar el producto encomendado

Antes del vencimiento del plazo otorgado, la comisión especial podrá solicitar que se amplíe el tiempo establecido.

La solicitud debe contener:

- a. Causa que genera la solicitud de prórroga.
- b. Detalle de las acciones realizadas hasta el momento.
- c. Detalle de las acciones pendientes de ejecución.
- d. Tiempo estimado requerido para la conclusión del trabajo encomendado debidamente justificado.

Artículo 43. Acciones ante incumplimiento de una comisión especial

Ante el incumplimiento del objetivo asignado a una comisión especial, dentro del plazo acordado, el Consejo podrá conformar otra comisión para que realice la tarea encomendada. Cuando el Consejo Institucional considere que no medió justa causa para el incumplimiento, solicitará al órgano correspondiente que proceda con la investigación correspondiente.

CAPÍTULO VII. SESIONES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 44. Sesiones ordinarias

El Consejo Institucional sesionará ordinariamente dos veces al mes, en los días y horas que se definan en el cronograma que aprobará para tal efecto.

Dicha definición se hará semestralmente en los meses de junio y noviembre de cada año y podrá ser revisada en cualquier momento, previa solicitud de alguna de las personas integrantes.

En casos excepcionales definidos así por la presidencia, se podrá modificar el día y horas de la sesión del Consejo Institucional.

Artículo 45. Agenda y documentación de las sesiones ordinarias

Para efectos de las sesiones ordinarias, la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional deberá contar con la indicación de los asuntos que requieren incluirse en la agenda al menos dos días hábiles antes de la sesión.

La agenda y la documentación relacionada con los asuntos incluidos en ella deberán estar disponibles a más tardar 24 horas antes de la sesión, con excepción de las propuestas que se dejan presentadas, los “Asuntos Varios” y aquellos declarados urgentes.

Artículo 46. Sesiones extraordinarias

La presidencia podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando por oportunidad o urgencias sea conveniente.

Estas sesiones deberán ser convocadas con al menos veinticuatro horas de antelación con indicación de los asuntos que serán discutidos. No obstante, en casos de extrema urgencia, el órgano podrá sesionar en esta modalidad sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria, cuando todas las personas integrantes así lo convengan por unanimidad.

La documentación relacionada podrá distribuirse hasta dos horas hábiles antes de estas. Las excepciones a esta norma las hará el propio Consejo Institucional.

Artículo 47. Modalidades para participar en las sesiones del Pleno

Las sesiones podrán ser convocadas para participar de manera presencial, mediante telepresencia o en forma bimodal (presencial y telepresencia), según lo disponga la presidencia para la sesión.

El medio utilizado para efectuar y participar de las sesiones debe respetar los principios de simultaneidad, integridad y deliberación, así como garantizar el orden debido.

La participación mediante telepresencia deberá permitir acatar todo lo normado en el presente reglamento relacionado con el desarrollo de la sesión o reuniones de las Comisiones Permanentes.

Artículo 48. Duración de las sesiones

Las sesiones del Consejo Institucional tendrán una duración de hasta cuatro horas; sin embargo, cuando exista necesidad de continuar con alguno o algunos de los asuntos incluidos en la agenda, la sesión podrá prolongarse previa aprobación de la moción correspondiente.

Artículo 49. Del carácter de las sesiones

Las sesiones del Consejo Institucional serán públicas mediante los medios técnicos de comunicación disponibles en el Instituto, salvo en aquellas que se declaren total o parcialmente confidenciales.

Se permitirá presencia de personal requerido para el óptimo desarrollo y transmisión de las sesiones.

Artículo 50. Grabación de las sesiones

La sesión se grabará y se almacenará mediante algún medio digital que permita seguridad en la información. La grabación se considerará como parte del acta y su custodia estará a cargo de la Secretaría del Consejo Institucional y el Centro de Archivo y Comunicaciones, según las disposiciones institucionales de archivo.

Artículo 51. Validez de las sesiones

El cuórum para que pueda sesionar válidamente el Consejo Institucional será el estructural.

Si la sesión fuera celebrada de manera virtual o bimodal (presencial y virtual), formará cuórum cada una de las personas integrantes presentes mediante enlaces telemáticos, para lo cual deben permanecer, durante toda la sesión, conectadas con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine.

Si no hubiere cuórum a la hora convocada para la sesión, quien dirige dará quince minutos para que se incorporen las personas integrantes ausentes; si no se completa el cuórum durante ese lapso, la sesión no se llevará a cabo y se tomará nota de quienes estuvieron presentes, quedando los demás ausentes para todo efecto, salvo quienes lo estuvieran por justa causa. Quien dirige junto con la dirección de la Secretaría levantará un acta donde conste lo anterior.

Artículo 52. Llegadas tardías

Si al inicio de la sesión una persona integrante no se presenta sin mediar justificación, esto se considerará como una llegada tardía. Al acumular tres llegadas tardías, se registrará como una ausencia injustificada. Esta misma norma se aplica para las llegadas tardías injustificadas a las reuniones de las comisiones permanentes.

La decisión de la presidencia del Consejo y de la coordinación de comisión permanente sobre las justificaciones presentadas ante llegadas tardías podrá ser impugnada. En tal caso, la resolución al respecto le corresponde al Consejo Institucional en el primer caso y a la presidencia en el segundo.

Artículo 53. Retiro de una persona integrante durante una sesión

Las personas integrantes del Consejo Institucional podrán abandonar la sesión después de haberlo comunicado a la presidencia siempre y cuando no rompan el cuórum y la presidencia otorgue su anuencia. La hora de retiro se hará constar en actas.

Si alguna persona integrante se retira sin la anuencia de la presidencia y por esa causa se rompe el cuórum, el acto se considerará una falta, lo cual se comunicará por escrito a la Asamblea Institucional Representativa, cuando esa persona haya sido nombrada por la Asamblea Institucional Plebiscitaria, o al órgano correspondiente.

Además, si la persona tiene relación laboral con el Instituto, la presidencia hará una investigación para determinar si corresponde una amonestación por escrito, la cual constará en su expediente.

En caso de que la persona que incurra en la falta sea quien ocupa la presidencia le corresponde a la persona integrante de mayor edad realizar la investigación y se seguirá el procedimiento establecido.

Artículo 54. Ausencias temporales de la presidencia durante una sesión.

Cuando la presidencia no se encuentre presente para dar inicio a una sesión del órgano, la apertura de esta será efectuada por la persona integrante del Consejo Institucional de mayor edad presente. Una vez iniciada la sesión, se procederá a designar a una persona integrante del Consejo para que asuma la presidencia interna y continúe con la conducción de la sesión.

En caso de retiro de la presidencia una vez iniciada la sesión, las personas presentes procederán a elegir a una persona integrante que asumirá la presidencia interina para continuar con la conducción de la sesión.

Artículo 55. Personas invitadas en las sesiones

El Consejo Institucional podrá invitar a sus sesiones a las personas que requiera, con el objetivo de que expongan criterios, temas o asuntos que son de interés por temas de agenda según sus competencias.

En primera instancia estas invitaciones serán solicitadas a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, por la presidencia y las coordinaciones de las comisiones permanentes, debiendo anunciarse en la agenda de la sesión.

Para las demás personas integrantes y en los casos donde no fue previsto en la agenda de la sesión, las invitaciones con el mismo objetivo se podrán solicitar vía moción de orden.

Artículo 56. Participación en las sesiones de las personas recién electas como integrantes del Consejo Institucional

Las personas electas ante el Consejo Institucional, indistintamente del sector, una vez realizada la declaratoria oficial por parte del órgano respectivo en cada caso, podrán participar con derecho a voz sin voto en las sesiones que transcurran en las tres semanas hábiles anteriores a su incorporación oficial como integrantes del órgano colegiado, con el fin de que observen y conozcan la forma de proceder durante las sesiones del Consejo Institucional.

Además, se les facilitarán los documentos de dichas sesiones con el fin de que puedan seguir la conducción de la sesión de forma efectiva.

La asistencia a dichas sesiones no será obligatoria para las personas electas; no obstante, el Consejo Institucional a través de la presidencia, les informará de esta opción y les motivará mediante oficio de la importancia de la participación en las mismas, a la mayor brevedad posible, una vez recibida la declaratoria oficial como persona electa.

Artículo 57. Del uso de la palabra

Durante una sesión, salvo por infracción reglamentaria o por separación de la cuestión en debate, ninguna de las personas integrantes del Consejo será interrumpida en el uso de la palabra.

Artículo 58. Los asuntos incluidos en la agenda

Todos los asuntos en la agenda de las sesiones del Consejo Institucional se clasificarán en Asuntos de Trámite, Asuntos de Fondo, Asuntos de Foro y Asuntos Varios, según corresponda.

Los asuntos que requieran acuerdos deben incluirse como puntos individuales de la agenda. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, salvo asuntos declarados urgentes vía moción de orden.

Artículo 59. Los asuntos de fondo

Los asuntos de fondo tendrán los siguientes requisitos:

- a. Previo a discusión deberá tenerse la propuesta base.
- b. Las propuestas dictaminadas por las comisiones permanentes deben indicar el número de reunión en la cual se acordó elevarla a conocimiento del pleno del Consejo Institucional para su resolución definitiva.
- c. Las propuestas relacionadas con consultas legislativas formuladas al amparo del Artículo 88 de la Constitución Política deberán indicar como responsable a la presidencia o bien la comisión que corresponda, conforme a las disposiciones vigentes para su tramitación y evacuación.
- d. Las propuestas no dictaminadas por una comisión permanente deberán presentarse con la firma de la persona proponente, siempre y cuando no exista un procedimiento para resolver sobre lo propuesto.

Artículo 60. Los asuntos de foro

Las solicitudes de inclusión de temas de foro en la agenda del Consejo Institucional deberán presentarse ante Secretaría del Consejo Institucional. La presidencia y la dirección de la Secretaría priorizarán las solicitudes y asignarán la fecha de atención

correspondiente. Asimismo, esta dirección coordinará las acciones necesarias para la realización del foro en la fecha que se disponga.

Durante la sesión, para facilitar la parte expositiva, las personas integrantes del Consejo Institucional no podrán interrumpir a la persona expositora. Una vez concluida la exposición, se procederá a la fase de intercambio de opiniones, comentarios o consultas del caso.

Artículo 61. Los asuntos varios

Los asuntos varios deberán exponerse verbalmente. Deberán presentarse por escrito cuando la persona proponente espere algún trámite de parte de la presidencia, la Secretaría del Consejo Institucional o de la Administración, según el formulario elaborado por la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional.

CAPÍTULO VIII. PROPUESTAS BASE Y MOCIONES

Artículo 62. La propuesta base

Todos los asuntos que figuren en el orden del día que requieran acuerdos deben tener una propuesta base presentada por escrito.

Artículo 63. Las mociones

En las sesiones del Consejo Institucional se podrán presentar antes o durante el debate, pero antes de que se someta a votación la propuesta base, mociones de los siguientes tipos: de orden, de forma y de fondo.

Las personas proponentes de una moción de cualquier tipo podrán retirarla, modificarla o fusionarla en cualquier momento, siempre que ésta no haya sido objeto de votación.

Artículo 64. Mociones de orden

Serán mociones de orden las que tiendan a:

- a. Modificar el orden del día.

- b. Declarar urgente un asunto con miras a su inclusión en la agenda; requiriendo mayoría calificada para su aprobación.
- c. Concluir, ampliar, trasladar o posponer el debate de un asunto.
- d. Permitir que sean públicas las votaciones de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas por razones de fuerza mayor, así declaradas por el Consejo Institucional.
- e. Revisar una decisión de la presidencia.
- f. Devolver o trasladar un asunto a comisión.
- g. Someter a votación un tema en discusión.
- h. Solicitar la presencia de personas ajenas al Consejo Institucional para aclarar o ampliar criterios sobre el tema en discusión.
- i. Solicitar que se amplíe la duración de la sesión o que se levante antes del tiempo previsto.
Se presentarán verbalmente y se someterán a discusión y a votación inmediatamente después de que concluya la persona en el uso de la palabra. En su discusión participarán su proponente y otra persona en contra, si lo hubiera.

Artículo 65. Mociones de forma

Serán mociones de forma las que tiendan a variar el estilo del texto de una propuesta. Se presentarán verbalmente y someterán a votación ante la presentación de una objeción, caso contrario se tendrá por aprobada.

Artículo 66. Mociones de fondo

Serán mociones de fondo las que tiendan a cambiar total o parcialmente la propuesta base. Se presentarán en forma escrita y se resolverán según lo establecido por este reglamento.

CAPÍTULO IX. DEBATES, VOTACIONES Y ACUERDOS

Artículo 67. Debates

Para los debates se procederá de la siguiente forma:

- a. Se presenta la propuesta base.
- b. Se presentan y atienden las mociones de forma.
- c. Se reciben y se leen las mociones de fondo que pretendan modificar parcialmente o sustituir completamente la propuesta base durante el debate.
- d. Se discuten y se someten a votación, de una en una, todas las mociones de fondo, según el orden en que fueron presentadas. La moción de fondo que obtenga mayoría simple se incorporará a la propuesta base y se desecharán las que se le opongan.
- e. Una vez que no existan más mociones de fondo, si la propuesta base sufrió modificaciones, por iniciativa de alguna de las personas integrantes del Consejo Institucional se leerá la propuesta resultante.
- f. Se somete a votación la propuesta base ajustada.

Artículo 68. Carácter de las votaciones

Las votaciones serán públicas, excepto cuando se trate de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas. Sin embargo, mediante moción de orden fundamentada en razones de fuerza mayor estas podrán ser públicas.

Para las votaciones secretas se aplicarán los procedimientos que al efecto apruebe el Consejo Institucional.

Las designaciones de integrantes del Consejo Institucional para el cumplimiento de funciones en representación del órgano no se considerarán asuntos que requieran votación secreta.

Artículo 69. Presencia durante las votaciones

Una vez iniciada la votación y hasta tanto se anuncie su resultado, ninguna persona integrante del Consejo Institucional podrá retirarse ni incorporarse al recinto (físico o virtual) en que se desarrolle la sesión.

Artículo 70. Opciones de voto

Las personas integrantes del Consejo Institucional deberán emitir su voto en sentido afirmativo o negativo; no obstante, podrán abstenerse únicamente en la votación de actas correspondientes a sesiones en las que no hayan estado presentes.

Los votos en blanco o nulos, cuando la modalidad de votación utilizada lo permita, se computarán para efectos de cuórum y para determinar el número de votantes, pero no se atribuirán ni a la mayoría ni a la minoría.

Artículo 71. Empate

Se entenderá por empate la situación en que dos o más opciones sometidas a votación obtienen la mayor cantidad de votos y en igual número entre sí, impidiendo la adopción de una decisión.

En caso de empate, tanto en votaciones públicas como secretas se realizará una nueva votación en la sesión siguiente. De persistir el empate, en esta misma sesión la presidencia podrá ejercer el doble voto. En caso de que la presidencia no ejerza el doble voto, la propuesta se tendrá por rechazada.

Artículo 72. Validez de los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple excepto cuando el Estatuto Orgánico disponga algo diferente.

Artículo 73. Declaratoria firme de los acuerdos

Se podrá declarar en firme un acuerdo tomado en la sesión con el voto afirmativo de la mayoría calificada y con ello se procederá a su comunicación.

Los acuerdos no considerados en el párrafo anterior quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. Los acuerdos por votación secreta y resolución de recursos de apelación serán firmes desde el momento en que se adoptan.

Artículo 74. Postergación de la votación de un asunto

Cuando alguna persona integrante del Consejo Institucional desee estudiar más un asunto que se va a someter a votación, podrá solicitar por moción de orden la postergación hasta por cuatro sesiones ordinarias, esta solicitud se podrá hacer por una única vez.

En caso de que el Consejo Institucional presente una variación en su integración, las personas integrantes nuevas podrán solicitar una prórroga adicional hasta un máximo de dos sesiones ordinarias.

Artículo 75. Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos

El informe de seguimiento de acuerdos del Consejo Institucional contendrá al menos, los datos de la sesión que origina el acuerdo, indicaciones del acuerdo, fecha y medio por el que fue enviada la transcripción del acuerdo, recordatorios emitidos, el detalle del estado de avance de los acuerdos, recomendaciones que estime necesarias la dirección de la Secretaría, y otros datos que se consideren pertinentes para darle continuidad a la ejecución de cada acuerdo tomado por el órgano colegiado que requiera seguimiento, y en consonancia con el procedimiento establecido para el efecto.

El Consejo Institucional analizará el cumplimiento de los acuerdos tomados por el órgano colegiado, con base en el informe presentado por la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, con el propósito de solicitar las aclaraciones o explicaciones a quien corresponda y determinar las acciones por seguir para lograr el efectivo cumplimiento de los acuerdos o solicitar la investigación para asentar las responsabilidades por el incumplimiento de los acuerdos.

CAPÍTULO X. LA SECRETARÍA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 76. Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

El Consejo Institucional contará con una Secretaría que estará a cargo de una dirección ejecutiva nombrada por el Consejo Institucional conforme el procedimiento establecido y dependerá jerárquicamente de su presidencia. Durará en sus funciones cuatro años y podrá ser reelecta por períodos subsiguientes. Desempeñará sus funciones a tiempo completo. Para los efectos salariales se considerará igual que una dirección de departamento.

Artículo 77. Requisitos para ejercer la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

La persona que ejerza la dirección ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional debe cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos por el Consejo Institucional a partir del estudio realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

Artículo 78. Suplencia de la persona titular en la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

En ausencias de la persona que ocupa el cargo en la dirección ejecutiva a una sesión del Consejo Institucional, la presidencia podrá designar a una persona suplente. Esta persona suplente deberá encargarse de:

- a. La firma y supervisión del envío de la comunicación urgente de algún acuerdo adoptado en esta sesión, cuando sea necesario.
- b. El levantado y firma del acta, con el apoyo del personal que asiste a la dirección ejecutiva en el desarrollo de las sesiones.

Ante la ausencia temporal de la dirección ejecutiva, motivada por permiso, incapacidad o vacaciones, la suplencia podrá ser designada por la presidencia, en cuyo caso sustituirá a la persona titular y para todo efecto legal ejercerá las competencias con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.

Artículo 79. Responsabilidades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

La Dirección Ejecutiva de la Secretaría, tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a. Asignar apoyo a cada una de las comisiones permanentes y a las sesiones del Consejo Institucional, así como a las demás labores necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.
- b. Apoyar a la presidencia en el planeamiento de las sesiones.
- c. Supervisar la logística necesaria para la realización de las sesiones.
- d. Clasificar los asuntos que se incluirán en la agenda de la sesión del Consejo Institucional, en coordinación con la presidencia del Consejo Institucional y las coordinaciones de comisiones permanentes, conforme a las definiciones de este reglamento.
- e. Proveer, con el apoyo de las dependencias del Instituto que corresponda, las condiciones para que los documentos de libre acceso sometidos a consideración del Consejo Institucional en sus sesiones (convocatoria, agenda, propuestas base, mociones y demás documentos relacionados), sean accesibles a la comunidad institucional, dentro de lo posible, con anterioridad a la realización de las sesiones.
- f. Verificar que los asuntos dirigidos al Consejo estén dentro de su competencia y cumplan con los requisitos formales mínimos; en caso contrario, podrá rechazarlos o redireccionarlos a la instancia correspondiente, dejando constancia en el registro respectivo.
- g. Presentar en cada sesión ordinaria un informe de la gestión efectuada a la correspondencia.
- h. Presentar al Consejo Institucional un informe trimestral, por escrito, del seguimiento de los acuerdos para los que el órgano solicitó un producto, informe o equivalente, en un plazo o frecuencia determinada.
- i. Revisar el borrador del acta de cada sesión, para darlo a conocer a las personas integrantes del Consejo Institucional, a fin de que consignen las modificaciones que consideren necesarias.

- j. Elaborar la versión final del acta de cada sesión.
- k. Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo Institucional.
- l. Realizar modificaciones de forma a los textos ya aprobados por el Consejo Institucional, previo a su comunicación, con el fin de corregir el estilo y errores materiales, para dar coherencia a los acuerdos tomados por el órgano. Tratándose de acuerdos precedidos por un dictamen de comisión permanente, la enmienda de errores materiales será consensuada con la coordinación de la comisión respectiva.
- m. Firmar y comunicar en forma oportuna los acuerdos firmes del Consejo Institucional a las personas o instancias involucradas directas.
- n. Velar por la actualización del registro de los acuerdos del Consejo Institucional y su remisión a la Oficina de Asesoría Legal, para que sean publicados en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, cuando corresponda.
- o. Enviar mensualmente y en formato digital, el libro de las actas aprobadas por el Consejo Institucional, debidamente firmadas por la presidencia y por quien ejerza la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Auditoría Interna, para la respectiva consignación de la razón de cierre del libro correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno.
- p. Supervisar la remisión al repositorio, administrado por el Departamento de Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones (DATIC), de los libros de actas en formato digital, que cuenten con la consignación de la razón de cierre, por parte de la Auditoría Interna; junto con los oficios que se generen, en relación con el cierre de cada libro.
- q. Manejar la información calificada como confidencial por las diferentes instancias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- r. Llevar y reportar a la presidencia el cómputo de asistencia de las personas integrantes del Consejo Institucional.

La Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional queda totalmente eximida de ejercer funciones que le correspondan a la Rectoría o su cuerpo ejecutivo.

CAPÍTULO XI. ACTAS DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 80. Contenido de las actas

De cada sesión del Consejo Institucional se levantará un acta que contendrá, al menos, la siguiente información: el nombre del órgano, número de sesión, fecha, hora de inicio y de cierre, modalidad en que se efectúa, indicación de las personas asistentes y no asistentes, justificaciones de no asistencia, así como ausencias temporales en el transcurso de la sesión, asuntos tratados e índice de contenidos. Los asuntos que se hubieran incluido en el orden del día, para efectos del acta, consignarán los siguientes aspectos:

- a. Asuntos de Trámite
 - i. Aprobación de la agenda: se consignarán las observaciones que hubiera y el resultado de la votación.
 - ii. Aprobación de actas: se consignarán las observaciones que hubiera y el resultado de la votación.
 - iii. Informe de correspondencia: se consignará el informe con el contenido completo y las observaciones que hubiera.
 - iv. Informes de Rectoría: se consignará una síntesis del informe presentado por la persona Rectora.
 - v. Informes de comisiones permanentes: se consignarán los documentos que evidencian lo expuesto y en su ausencia, una síntesis de lo informado.
 - vi. Presentación de propuestas: se consignará la transcripción de las propuestas presentadas por las comisiones

permanentes o por integrantes del Consejo Institucional, dejando constancia de la comisión o personas proponentes y la comisión permanente a la que se asigna su análisis y dictamen.

- vii. Seguimiento de los acuerdos: se consignarán los documentos que evidencian lo expuesto y las acciones que el órgano determine conveniente, en caso de que las hubiera.
- viii. Asuntos específicos en Trámite: se consignarán los temas tratados, las intervenciones de las personas integrantes, los documentos que evidencian el análisis de cada tema, el resultado de la votación y contenido de los acuerdos si los hubiera.

b. Asuntos de fondo

Se consignarán los temas tratados, los documentos que fundamentan el análisis del tema en discusión, las intervenciones de las personas integrantes, el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos si los hubiera.

c. Asuntos de Foro

Se consignará el nombre de las personas visitantes, el tema tratado, los documentos que evidencian lo expuesto y en su ausencia, un resumen de lo expuesto. Además, se incluirá un resumen de las acciones que consideren las personas integrantes del Consejo se deriven del Foro.

d. Asuntos Varios

Se consignará el nombre de quien presenta el punto y una síntesis de lo expresado. En caso de que se presente el asunto por escrito, se consignará textualmente.

Artículo 81. Consideraciones adicionales sobre la transcripción en las actas

La transcripción de las intervenciones de las personas integrantes se realizará en apego a los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad con respecto a los puntos principales de la deliberación.

No se consignarán en el acta los detalles sobre la forma afirmativa o negativamente en que se producen las votaciones; no obstante, las personas integrantes podrán solicitar que allí se consigne la forma en que votaron y sus consideraciones.

Artículo 82. Aprobación de las actas

El acta correspondiente a cada sesión deberá someterse a conocimiento y aprobación en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

CAPÍTULO XII. RECURSOS CONTRA ACUERDOS DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 83. Régimen recursivo aplicable

Contra los actos y resoluciones del Consejo Institucional cabrá el régimen recursivo que disponga el Estatuto Orgánico.

No procederá la interposición del recurso de apelación ante el Consejo Institucional en contra de una resolución emitida por la Rectoría, en donde se resuelva un asunto de materia laboral.

Artículo 84. Resolución de recursos ordinarios y extraordinarios

El recurso interpuesto, sea ordinario o extraordinario, lo resolverá el Consejo Institucional en dos sesiones, dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la sesión en la cual el recurso sea conocido en el apartado de “Informe de correspondencia”.

Para el estudio de la impugnación, el Consejo Institucional asignará el recurso a una de sus comisiones permanentes o podrá conformar una comisión especial para el efecto, en cuyo caso, al menos una persona integrante del Consejo Institucional debe ser parte de la misma.

La comisión permanente o especial conformada, según corresponda, emitirá dictamen recomendativo acerca de si el recurso cumple con los requisitos de admisibilidad para estudio y resolución; debiendo el Consejo Institucional resolver la fase de admisibilidad en la primera sesión.

En caso de ser admitido el recurso, la comisión permanente o especial conformada, emitirá también dictamen sobre el fondo del asunto que es sometido a consideración del Consejo Institucional, el cual resolverá en definitiva en la segunda sesión.

Artículo 85. Recurso de apelación en subsidio

Si se interpone el recurso de revocatoria y de apelación en subsidio, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria en forma total o parcial; en cuyo caso el Consejo Institucional emplazará a las partes ante la Asamblea Institucional Representativa, remitiendo el expediente respectivo en el plazo máximo de cinco días hábiles al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, para lo correspondiente.

Artículo 86. Recurso de revisión

Las personas integrantes del Consejo Institucional podrán interponer recursos de revisión tendientes a variar acuerdos no firmes del Consejo Institucional. Estos se someterán a resolución en una sesión posterior a la que se presenta y previo a la aprobación del acta en que conste el asunto en revisión.

CAPÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 87. Modificaciones a este reglamento

Las modificaciones a este Reglamento podrán ser propuestas por una persona integrante del Consejo Institucional, una comisión permanente o la persona a cargo de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional.

Para las modificaciones a este Reglamento no será necesario observar los trámites establecidos en el Reglamento de Normalización Institucional, excepto en lo relativo a la estructura y

las consideraciones generales que se deben observar al redactar un reglamento.

Para su trámite y eventual aprobación deberá contar con una propuesta acompañada del dictamen de alguna de las comisiones permanentes. La modificación propuesta requerirá el voto afirmativo de la mayoría calificada para ser aprobada.

Artículo 88. Revisión de este reglamento

La presidencia del Consejo Institucional es responsable de coordinar la revisión de este Reglamento cada cinco años o cuando lo considere necesario.

Artículo 89. Vigencia de este reglamento

Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Institucional y deroga su versión anterior.

CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

A partir de la aprobación del presente reglamento, el Consejo Institucional y la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, con la asesoría de la Oficina de Planificación Institucional, en un plazo de 6 meses, deberá elaborar o actualizar los diferentes procedimientos que se indican en este reglamento.

Corresponde a la presidencia del Consejo Institucional velar por el cumplimiento de esta disposición.

Transitorio II

El Consejo Institucional tendrá un plazo de cuatro meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento para definir, a propuesta de las coordinaciones de las comisiones permanentes, el formato y fechas en que se deben presentar los informes de labores de las personas integrantes del Consejo Institucional.

Corresponderá a la presidencia del Consejo Institucional velar por el cumplimiento de esta disposición.

Transitorio III

La persona que, a la entrada en vigencia de la reforma al artículo 75, se desempeñe como titular de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, continuará en el ejercicio de sus funciones hasta completar el período para el cual fue nombrada.

Una vez concluido dicho período, el Consejo Institucional realizará el nombramiento conforme a lo dispuesto en el artículo 75 reformado.

En caso de que la persona titular cese en el cargo antes de finalizar el período correspondiente, el Consejo Institucional procederá a efectuar el nombramiento respectivo conforme a la normativa vigente.

2. 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

Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión: Aprobación de las Disposiciones para Categoría de Persona Investigadora y Extensionista Consolidada.

RESULTANDO QUE:

1. La Asamblea Institucional Representativa (AIR), en la Sesión Ampliada del III Congreso Institucional celebrada los días 5, 6 y 7 de junio de 2007, en su acuerdo No.4 aprobó el establecimiento de la Categoría de Investigador (a) Consolidado (a); siendo un sistema de categorías que permite reconocer, debidamente evaluados, los méritos académicos y profesionales en investigación, por medio de la asignación de incentivos de apoyo a los investigadores de acuerdo con su ubicación en las categorías. Dicho acuerdo daba al Consejo de Investigación y Extensión la potestad para generar la

normativa y los mecanismos necesarios para calificar y evaluar los atestados con la finalidad de ubicar a los candidatos en las categorías propuestas.

2. En el Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica publicado en la Gaceta No. 1137-2023 del 26 de setiembre del 2023, se reconoce en el artículo 19, la figura de Persona Investigadora Consolidada y Persona Extensionista Consolidada.
3. La reforma al artículo 19 del Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica (publicado en la Gaceta No. 1137-2023 del 26 de setiembre del 2023), referente al Sistema de Persona Investigadora Consolidada y Persona Extensionista Consolidada y publicada en la Gaceta No. 1311 del 23 de febrero de 2026, establece que:

“Con el fin de reconocer la experiencia en investigación y extensión, y la producción académica de excelencia, la VIE contará con un Sistema de persona Investigadora y Extensionista Consolidada, en los términos que el Consejo de Investigación y Extensión determine.”

4. El considerando 2 de la modificación realizada en la Gaceta No. 1311 del 23 de febrero del 2026 al artículo 19 sobre el Sistema de persona investigadora consolidada y de persona extensionista consolidada, indica que:

“... Resulta pertinente que el Consejo de Investigación y Extensión asuma la definición, actualización y gestión de los términos del sistema, garantizando eficiencia, agilidad y coherencia administrativa.”

5. En el Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, publicado en la Gaceta No. 1137-2023 del 26 de setiembre del 2023, se indica sobre el Transitorio I, que:

“El CIE contará con el plazo máximo de quince meses calendario, a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta, para establecer las disposiciones y procedimientos para las diferentes actividades de investigación y extensión que le competen en el marco de lo indicado en este reglamento.”

6. En el memorando CIE-135-2026 el Consejo de Investigación solicitó mediante el Formulario de solicitud de prórroga para entrega de productos solicitados por el Consejo Institucional (CI), prorrogar el plazo de entrega de las disposiciones de la categoría de persona investigadora y extensionista consolidada hasta junio de 2026.

CONSIDERANDO QUE:

1. De acuerdo con la modificación realizada al Artículo 19 en la Gaceta No.1137-2026 el 26 de setiembre del 2023, se faculta al Consejo de Investigación y Extensión para dictar las normas específicas, requisitos y alcances para la Categoría de Persona Investigadora y Extensionista Consolidada.
2. La Categoría de Persona Investigadora y Extensionista Consolidada permite reconocer los méritos y la trayectoria de tanto personas investigadoras y extensionistas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. El Consejo de Investigación y Extensión en Sesión Extraordinaria Núm. 19-2026 del 4 de junio de 2026, analizó las disposiciones para la Categoría de Persona Investigadora y Extensionista Consolidada, propuesta por la Comisión Permanente de Evaluación de la Categoría de Investigador Consolidado.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar las Disposiciones para la Categoría de Persona Investigadora y Extensionista Consolidada.
- b. Remitir a la Asesoría Legal estas disposiciones para su publicación en La Gaceta Institucional.
- c. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión la socialización de estas disposiciones mediante cápsula informativa una vez publicada en la Gaceta Institucional correspondiente.
- d. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión que, se actualice la publicación en la página web de esta Vicerrectoría para la consulta de la comunidad una vez publicada en la Gaceta Institucional correspondiente
- e. 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.
- f. Comuníquese.

ACUERDO FIRME

APÉNDICE 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 2027

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1.** Estas disposiciones regulan exclusivamente la presentación y evaluación de propuestas nuevas de actividades de fortalecimiento de la extensión y de proyectos de extensión que requieran financiamiento por parte de la VIE o asignación de horas VIE, conforme a las modalidades y condiciones establecidas en esta convocatoria.

Las propuestas de extensión que para su ejecución no requieren de fondos ni plazas VIE quedan excluidas de esta convocatoria, pues su aprobación, registro y seguimiento se rigen por lo establecido en el Reglamento de Investigación y Extensión y en la normativa vigente de la Dirección de Extensión de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- 1.2.** Las actividades de fortalecimiento de la extensión y los proyectos de extensión pueden ser extensión docente, democratización del conocimiento, así como 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.

- a) **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.
- b) **Democratización 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.
- c) **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.

- 1.3.** Todas las propuestas presentadas deberán utilizar los formatos aprobados por el CIE, según corresponda a cada modalidad.
- 1.4.** Solo podrán presentarse propuestas en las que participan personas que se encuentren al día con sus responsabilidades ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión al momento del cierre de la recepción de las propuestas, según el cronograma aprobado por el CIE.
- 1.5.** En esta convocatoria no se financiará la contratación de servicios profesionales; salvo en aquellos casos excepcionales en que la Institución no cuente con personas profesionales idóneas para realizar la función o no disponga de las condiciones necesarias para llevarla a cabo. En dichos casos, la contratación de servicios profesionales externos deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley General de Contratación Pública N.º 9986, artículo 8, inciso e, y únicamente para actividades puntuales, no pudiendo corresponder al desarrollo de actividades sustantivas ni permanentes del proyecto. Asimismo, esta contratación deberá estar debidamente justificada en la formulación y ejecución del proyecto y no podrá superar el 30 % del presupuesto operativo.
- 1.6.** Podrán aplicar a estos fondos el personal académico del ITCR, y asesores académicos del CEDA según el artículo 15 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, dependencia o unidad desconcentrada a la cual esta persona funcionaria pertenece cuando ejerce el nombramiento docente y podrán participar con horas REC.
- 1.7.** 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 la categoría de persona investigadora (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 según la normativa institucional.
- 1.8.** El personal de apoyo a la academia, según el artículo 20 del Reglamento de Investigación y Extensión, 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.

- 1.9. Para la formulación de las propuestas, las personas proponentes deberán dar prioridad al personal propio de las dependencias 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. En el caso de contarse con recursos externos (en efectivo, contrapartida o cofinanciamiento), estos serán gestionados de acuerdo con la normativa institucional establecida para estos efectos. 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.
- 1.12. 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.
- 1.13. 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 conelquese trabajará, en donde se especifique: el nombre de la propuesta y el compromiso de su participación en el proyecto (indicando el período).
- 1.14. Aquella propuesta de proyecto de extensión 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 B). 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.

- 1.15.** 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.
- 1.16.** Las dependencias que participan en la propuesta procederán de la siguiente forma:
- a) La dependencia que coordina avalará la propuesta indicando la calificación otorgada por el Comité Técnico, para su presentación ante la VIE y el aval para la participación de la o las personas investigadoras o extensionistas vinculadas a ella.
 - b) Las otras dependencias 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.
- 1.17.** Los acuerdos de Consejo de la dependencia coordinadora y de la o las demás dependencias participantes, deberán seguir el formato establecido por la VIE según corresponda.
- 1.18.** 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, con personas en condición de morosidad 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.
- 1.19.** Toda propuesta de extensión deberá ingresarse en la plataforma electrónica Orion, cumpliendo con los criterios de admisibilidad y adjuntando la totalidad de la documentación que respalda la solicitud, de conformidad con los formatos y el cronograma establecidos para esta convocatoria. Los documentos que se deben 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 dependencias 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 dependencia 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 actores clave 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 dependencia de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- j. Perfil de la persona extensionista por contratar, en caso de que se requiera contratar a una persona externa, 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 dependencia coordinadora incluyendo la justificación de cada uno de los criterios evaluados y la valoración general.
- m. Perfil de Orion actualizado de la persona coordinadora y las personas participantes de la propuesta de extensión.

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

1.21. 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.

1.22. El equipo proponente deberá considerar dentro de la planificación, realizar la gestión de las compras internacionales, en el primer semestre del proyecto.

1.23. El proceso de evaluación se realizará con los documentos suministrados por la persona extensionista responsable a través de la plataforma Orion. 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.

1.24. Las propuestas de extensión serán evaluadas técnicamente por la dependencia

coordinadora y la Dirección de Extensión, utilizando las rúbricas diseñadas y validadas por el Consejo de Investigación y Extensión (CIE) para este fin (excepto en el caso de los proyectos financiados con recursos de la Ley del Cemento, inciso c). Los resultados de esta evaluación serán remitidos al CIE, instancia que realizará el análisis correspondiente y resolverá sobre la aprobación de las propuestas, para lo cual tomará en consideración los acuerdos adoptados por los Consejos de las dependencias involucradas. La ponderación de la evaluación técnica será la siguiente:

- a) Dependencia coordinadora: 60%
- b) Dirección de Extensión: 40%

1.25. Dentro de los criterios utilizados para la valoración de las propuestas se consideran (detallados en las rúbricas que acompañan esta convocatoria):

- a) Para proyectos de extensión
 - Grupo extensionista: vinculación entre dependencias, participación estudiantil, integración de la experiencia del equipo extensionista.
 - Planteamiento de la propuesta: problema de extensión, objetivos, estrategia de abordaje, financiamiento externo, vinculación externa, matriz de riesgos y proporcionalidad en el uso de los recursos.
 - Pertinencia: población meta, innovación de la propuesta e impacto de la resolución del problema.
- b) Para actividades de fortalecimiento de la extensión
 - Grupo extensionista: disciplinas afines, experiencia del equipo extensionista respecto a zonas de impacto.
 - Planteamiento de la propuesta: viabilidad financiera, gestión del conocimiento, estrategia de abordaje, estrategia de transversalización.
 - Pertinencia: problema de extensión, información técnica, pertinencia de la resolución del problema y área de influencia.

1.26. Para cada una de las modalidades, ya sea actividades de fortalecimiento o proyectos de extensión, las propuestas serán ordenadas de mayor a menor según la calificación total asignada.

1.27. 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.

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

- a) Primer criterio: proyecto coordinado por una extensionista. Como primer criterio se valorará que la coordinación del proyecto sea llevada a cabo por una mujer.
- b) 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.
- c) Tercer criterio: el azar.

1.29. 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 que cumplan con lo establecido en el punto 1.27, 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

1.30. Al finalizar el período aprobado para el desarrollo de la propuesta, el equipo proponente deberá presentar un informe final que detalle los resultados de la actividad de fortalecimiento de la extensión o proyecto de extensión, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

1.31. Toda actividad de fortalecimiento de la extensión aprobada deberá generar al menos **un** producto, y todo proyecto de extensión aprobado deberá generar al menos **dos** productos. Estos productos deberán corresponder a alguno de los establecidos en el “Catálogo de productos derivados de procesos de extensión universitaria y la acción social para el ITCR”, en cualquiera de las tres categorías. Además, deberán cumplir con los requisitos y lineamientos para la presentación de atestados de cada producto, según se detallan en el [apéndice A](#):

- *Publicaciones Académicas:* agrupa documentos escritos o audiovisuales destinados a compartir conocimiento especializado (académico) o hacerlo accesible a un público más amplio (divulgativo). Su fin principal es la comunicación de información, resultados de investigación o reflexiones.
- *Herramientas y Metodologías:* comprende los instrumentos, técnicas, modelos o guías prácticas desarrolladas o adaptadas para facilitar procesos, análisis o intervenciones en el ámbito de la

extensión y la acción social. Su propósito es ofrecer recursos aplicables y sistemáticos.

- *Productos Sociales y Culturales:* Abarca las iniciativas, eventos, obras o bienes intangibles que buscan generar un impacto directo en la sociedad o enriquecer el patrimonio cultural. Su propósito es la transformación social, la expresión cultural o el fomento de la participación ciudadana.

1.32. La Vicerrectoría de Investigación y Extensión habilitará la plataforma para el ingreso de las nuevas propuestas de extensión presentadas en las convocatorias y se comunicará oportunamente a las personas interesados.

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PROPUESTAS NUEVAS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN FINANCIADAS CON FONDOS DE LA VIE 2027

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: es toda actividad sistemática de intercambio con el entorno comunitario extrainstitucional (comunidad) de conocimiento, experiencias y valores derivados de los procesos universitarios en los campos de la ciencia, la tecnología, la administración y la educación mediante su aplicación o adaptación, y donde se busca un enriquecimiento cultural y educativo así como la solución de problemas sociales, y una retroalimentación hacia el Instituto Tecnológico de Costa Rica de nuevos conocimientos adquiridos en este proceso.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 2.1. Con fondos de la VIE se podrán financiar **una** actividad de fortalecimiento de la extensión y **seis** proyectos de extensión de mayor calificación, según la rúbrica correspondiente.
- 2.2. La asignación de recursos para las propuestas de extensión que se financiarán con fondos VIE se establece de la siguiente manera:
 - a) **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.
 - b) **Seis** 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. Cada actividad de fortalecimiento de la extensión o proyecto de extensión tendrá derecho a uno de los siguientes componentes adicionales al presupuesto operativo asignado:

- a) una beca de estudiante asistente de 10 horas por semana (¢960.000,00), que será utilizado en una beca estudiante o en un Trabajo Final de Graduación para las actividades de fortalecimiento de la extensión
- b) una beca de estudiante asistente por año de 20 horas por semana (¢1.920.000,00), que puede ser utilizada en beca estudiantes asistente o en un estudiante para trabajo final de graduación para los proyectos de extensión, este componente es adicional al presupuesto operativo asignado.

2.4. 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).

2.5. Cronograma de actividades para la convocatoria 2027: Fondos VIE

Actividad	Responsable	Fecha
Comunicación de la convocatoria por parte de la VIE	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	15 de junio de 2026
Período de recepción de propuestas en la plataforma Orion	Persona coordinadora del proyecto	Del 16 de junio al 7 de agosto de 2026
Revisión de criterios de admisibilidad	Dirección de Extensión	Del 10 al 14 de agosto de 2026
Comunicación de inadmisibilidad por incumplimiento de requisitos	Dirección de Extensión	Del 17 al 19 de agosto de 2026
Evaluación de nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 20 de agosto al 18 de setiembre de 2026
Sistematización de la evaluación de las nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 21 al 25 de setiembre de 2026
Remisión de los documentos a la secretaría del CIE	Secretaría del CIE	28 de setiembre de 2026

Actividad	Responsable	Fecha
Análisis y resolución de nuevas propuestas	Consejo de Investigación y Extensión	Del 30 de setiembre al 16 de octubre de 2026
Comunicación de acuerdos	Consejo de Investigación y Extensión	Del 19 al 23 de octubre de 2026
Remisión de carta de aceptación de condiciones	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	Del 26 al 30 de octubre de 2026
Inicio de actividades de fortalecimiento y proyectos de extensión	Persona extensionista	4 de enero de 2027
Fecha límite para la finalización de actividades de fortalecimiento de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre de 2027
Fecha límite para la finalización de proyectos de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre de 2029

3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PROPUESTAS NUEVAS DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSIÓN Y PROYECTOS DE EXTENSIÓN FINANCIADAS CON FONDOS DE LA LEY DEL CEMENTO, INCISO B 2027.

ALCANCE

Proyectos de extensión: es toda actividad sistemática de intercambio con el entorno comunitario extrainstitucional (comunidad) de conocimiento, experiencias y valores derivados de los procesos universitarios en los campos de la ciencia, la tecnología, la administración y la educación mediante su aplicación o adaptación, y donde se busca un enriquecimiento cultural y educativo así como la solución de problemas sociales, y una retroalimentación hacia el Instituto Tecnológico de Costa Rica de nuevos conocimientos adquiridos en este proceso.

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. Según lo establecido en la Ley del Cemento N°9829, artículo 7, inciso b, las iniciativas a financiar son aquellas 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.
- 3.2. Con los recursos destinados a esta modalidad se podrán financiar **dos** 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:
 - a) **Dos** 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.
- 3.4. Cada proyecto de extensión tendrá derecho a **una** beca de estudiante asistente por año de 20 horas por semana (C1.920.000,00), que puede ser utilizada en beca estudiantes asistente o en un estudiante para trabajo final de graduación para los proyectos de extensión, este componente es adicional al presupuesto operativo asignado.
- 3.5. 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).
- 3.6. **Cronograma de actividades para la convocatoria 2027: Ley del Cemento Inciso b**

Actividad	Responsable	Fecha
Comunicación de la convocatoria por parte de la VIE	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	15 de junio de 2026

Actividad	Responsable	Fecha
Período de recepción de propuestas en la plataforma Orion	Persona coordinadora del proyecto	Del 16 de junio al 7 de agosto de 2026
Revisión de criterios de admisibilidad	Dirección de Extensión	Del 10 al 14 de agosto de 2026
Comunicación de inadmisibilidad por incumplimiento de requisitos	Dirección de Extensión	Del 17 al 19 de agosto de 2026
Evaluación de nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 20 de agosto al 18 de septiembre de 2026
Sistematización de la evaluación de las nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 21 al 25 de septiembre de 2026
Remisión de los documentos a la secretaría del CIE	Secretaría del CIE	28 de septiembre de 2026
Análisis y resolución de nuevas propuestas	Consejo de Investigación y Extensión	Del 30 de septiembre al 16 de octubre de 2026
Comunicación de acuerdos	Consejo de Investigación y Extensión	Del 19 al 23 de octubre de 2026
Remisión de carta de aceptación de condiciones	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	Del 26 al 30 de octubre de 2026
Inicio de actividades de fortalecimiento y proyectos de extensión	Persona extensionista	4 de enero de 2027
Fecha límite para la finalización de proyectos de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre de 2028

4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PROPUESTAS NUEVAS DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN FINANCIADOS CON FONDOS DE LA LEY DEL CEMENTO, INCISO C 2027.

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.

Proyectos de extensión: es toda actividad sistemática de intercambio con el entorno comunitario extrainstitucional (comunidad) de conocimiento, experiencias y valores derivados de los procesos universitarios en los campos de la ciencia, la tecnología, la administración y la educación mediante su aplicación o adaptación, y donde se busca un enriquecimiento cultural y educativo así como la solución de problemas sociales, y una retroalimentación hacia el Instituto Tecnológico de Costa Rica de nuevos conocimientos adquiridos en este proceso.

Con los recursos provenientes del dos por ciento (2%) establecido en la Ley del cinco por ciento (5%) sobre la venta y el autoconsumo de cemento, para la creación de un fondo administrado por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, del cual participará y se beneficiará también la Corporación Hortícola Nacional, según los fines perseguidos en sus respectivas leyes orgánicas, con el asesoramiento o la participación del Instituto de Desarrollo Rural y exclusivamente con el objeto de capacitar o desarrollar programas para agricultores en tecnología, subastas o comercialización de productos agrícolas producidos en la provincia de Cartago. Los recursos de este fondo no podrán utilizarse para gastos administrativos.

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 orientados en los siguientes temas específicamente*:

- a) Manejo integrado del agua.
- b) Manejo y conservación de suelos.
- c) Nutrición y protección de cultivos.
- d) Mejoramiento genético.
- e) Propagación de cultivos.
- f) Producción agropecuaria sostenible.
- g) Agricultura de precisión.
- h) Agroindustria y valor agregado.
- i) Trazabilidad y manejo de registros.
- j) Automatización y usos de las tecnologías de la información.
- k) Gestión agroempresarial.
- l) 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 análisis y resolución por parte del CIE.
- 4.4. La asignación de recursos para las propuestas de extensión que se financiarán con estos fondos se establece de la siguiente manera:
 - b) **Un** proyecto de extensión, con un monto máximo de cuatro millones de colones por año y 16 horas VIE por semana. El periodo máximo de ejecución es de dos años.
- 4.5. El proyecto de extensión tendrá derecho a **una** beca de estudiante asistente por año de 20 horas por semana (₡1.920.000,00), que puede ser utilizada en beca estudiantes asistente o en un estudiante para trabajo final de graduación para los proyectos de extensión, este componente es adicional al presupuesto operativo asignado.
- 4.6. 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).
- 4.7. **Cronograma de actividades para la convocatoria 2027: Ley del Cemento**
Inciso c

Actividad	Responsable	Fecha
Comunicación de la convocatoria por parte de la VIE	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	15 de junio de 2026
Período de recepción de propuestas en la plataforma Orion	Persona coordinadora del proyecto	Del 16 de junio al 7 de agosto de 2026
Revisión de criterios de admisibilidad	Dirección de Extensión	Del 10 al 14 de agosto de 2026
Comunicación de inadmisibilidad por incumplimiento de requisitos	Dirección de Extensión	Del 17 al 19 de agosto de 2026
Evaluación de nuevas propuestas	Corporación Hortícola Nacional e INDER	Del 20 de agosto al 18 de setiembre de 2026
Sistematización de la evaluación de las nuevas propuestas	Dirección de Extensión	Del 21 al 25 de setiembre de 2026
Remisión de los documentos a la secretaría del CIE	Secretaría del CIE	28 de setiembre de 2026
Análisis y resolución de nuevas propuestas	Consejo de Investigación y Extensión	Del 30 de setiembre al 16 de octubre de 2026
Comunicación de acuerdos	Consejo de Investigación y Extensión	Del 19 al 23 de octubre de 2026
Remisión de carta de aceptación de condiciones	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	Del 26 al 30 de octubre de 2026
Inicio de proyectos de extensión	Persona extensionista	4 de enero de 2027
Fecha límite para la finalización de proyectos de extensión	Persona extensionista	31 de diciembre de 2028

APÉNDICE A

Publicaciones Académicas

i. Artículo en revistas de divulgación académica

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- En el artículo se debe indicar la filiación de la persona funcionaria con el TEC.
- Para que un artículo sea considerado como producto de un proyecto de extensión formalmente aprobado por la VIE, el artículo debe indicarlo claramente, ya sea con la mención del código del proyecto o el nombre completo del proyecto en el artículo.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** un ejemplar original de la publicación si es impresa o el enlace de internet y una copia en formato PDF si es digital.

ii. Artículo en revistas indexadas

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- En el artículo se debe indicar la filiación de la persona funcionaria con el TEC.
- Para que un artículo sea considerado como producto de un proyecto de investigación o extensión formalmente aprobado por la VIE, el artículo debe indicarlo claramente, ya sea con la mención del código del proyecto o el nombre completo del proyecto en el artículo.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** un ejemplar original de la publicación si es impresa o el enlace de internet y una copia en formato PDF si es digital.

iii. Capítulo en libro con consejo editorial

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- Poseer al menos 10 páginas
- Pertenecer a los campos de la tecnología, las ciencias, las letras y las artes, la administración y las humanidades.
- Avalada por una entidad que tenga Consejo Editorial o equivalente.
- En el capítulo libro se debe indicar la filiación de la persona funcionaria con el TEC, si no se debe entregar una certificación de la VIE que indique que la obra se generó como producto de un proyecto formalmente aprobado o del superior jerárquico indicando que la obra se generó con alguna vinculación con el Instituto.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** un ejemplar original de la publicación si es impresa o el enlace de internet y una copia en formato PDF si es digital.

iv. Libro compilado

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- Entre 8 y 12 capítulos (de al menos 10 págs. c/u).
- Pertenecer a los campos de la tecnología, las ciencias, las letras y las artes, la administración y las humanidades.
- Avalada por una entidad que tenga Consejo Editorial o equivalente.
- Se debe indicar la filiación de la persona funcionaria con el TEC, si no se debe entregar una certificación de la VIE que indique que la obra se generó como producto de un proyecto formalmente aprobado o del superior jerárquico indicando que la obra se generó con alguna vinculación con el Instituto.

b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro: un ejemplar original del libro, si la publicación fue en forma impresa, o el enlace de internet y la obra en formato PDF, si la publicación es digital. Si en el propio libro no se indica la filiación entonces debe entregar la certificación de la VIE.

v. Libro con consejo editorial

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- Poseer al menos 49 páginas (sin contar las tapas)
- Pertenecer a los campos de la tecnología, las ciencias, las letras y las artes, la administración y las humanidades.
- Avalada por una entidad que tenga Consejo Editorial o equivalente.
- En el libro se debe indicar la filiación de la persona funcionaria con el TEC, si no se debe entregar una certificación de la VIE que indique que la obra se generó como producto de un proyecto formalmente aprobado o del superior jerárquico indicando que la obra se generó con alguna vinculación con el Instituto.

b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro: un ejemplar original del libro, si la publicación fue en forma impresa, o el enlace de internet y la obra en formato PDF, si la publicación es digital. Si en el propio libro no se indica la filiación entonces debe entregar la certificación de la VIE.

vi. Ponencia en congresos

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- Pertenecer a los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, las artes y la administración.
- Ser expositor/a, ponente o ejecutante.
- Estar publicada en revistas, periódicos, memorias de congresos, simposios, seminarios o compilaciones que posean Consejo Editorial y se encuentren indexadas en ISI Thomson Reuters, Scopus, Redalyc, SciELO y Latindex.
- En la ponencia se debe indicar la filiación de la persona funcionaria con el TEC.
- Para que una ponencia sea considerada como producto de un proyecto de investigación o extensión formalmente aprobado por la VIE, el artículo debe indicarlo claramente, ya sea con la mención del código del proyecto o el

nombre completo del proyecto en el artículo.

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** un ejemplar original de la publicación si es impresa o el enlace de internet y una copia en formato PDF si es digital.

vii. Revista

- a) **Requisitos para que un atestado esté en este rubro:**

- La revista debe publicarse de manera regular y cumplir con la periodicidad establecida (mensual, trimestral, etc.)
- Asegurar que la revista es accesible en formato impreso o digital, y que es promocionada ampliamente entre la comunidad académica y profesional.

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** el original del producto en digital o pdf y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

viii. Memoria

- a) **Requisitos para que un atestado esté en este rubro:**

Debe estar bien organizado y estructurado, facilitando la navegación y la búsqueda de información para las personas usuarias. Conteniendo al menos lo siguiente:

- I. Portada
 - II. Índice
 - III. Introducción
 - IV. Descripción del Evento/Proyecto: incluyendo objetivos, participantes y cronograma.
 - V. Resultados y logros: resumen de los resultados obtenidos y los logros alcanzados.
 - VI. Experiencias Compartidas: testimonios y experiencias de los participantes, imágenes.
 - VII. Lecciones Aprendidas: Análisis de las lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros proyectos.
 - VIII. Referencias y Créditos.
- La versión digital del mapa debe ser accesible para todas las personas usuarias, incluyendo opciones para personas con necesidades especiales.

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

ix. Compilación

- a) **Requisitos para que un atestado esté en este rubro:** Se requiere una recopilación formal y sistemática de información, documentos, obras o contenidos relevantes, consolidada en una fuente unificada y organizada para su

utilidad en los procesos de extensión o acción social. Debe incluir una Portada clara con el título de la compilación, la institución y la fecha; un Índice o Tabla de Contenido detallado que estructure lógicamente la información recopilada; una Introducción que defina el propósito de la compilación, el problema o necesidad que aborda, el público objetivo y la relevancia para la extensión o acción social; una Metodología de Recopilación que describa las fuentes consultadas (bases de datos, archivos, bibliotecas, etc.), los criterios de selección y la temporalidad de la información; la Presentación de la Compilación de forma organizada y estructurada, ya sea cronológicamente, por temática, por tipo de documento, etc., asegurando la facilidad de acceso y consulta; un Análisis o Síntesis (opcional, pero recomendado) que ofrezca una visión general, identifique patrones o destaque la utilidad de la información compilada; una sección de Conclusiones o Implicaciones que resalte el valor añadido de la compilación para los procesos de extensión o acción social; una Bibliografía o Fuentes de la Información Compilada que liste todas las referencias utilizadas; y Anexos si hay material complementario que facilite la comprensión o uso de la compilación. Es crucial que la compilación sea coherente, esté bien referenciada y sea accesible para los usuarios.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

x. *Diagnósticos participativos*

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- I. Presentación del diagnóstico (aprox. 1-2 pp.): Propósito: sobre qué y para qué se está indagando, con quiénes y cuándo (pertinencia y prioridad). Es importante indicar en la presentación el dónde se realizó el diagnóstico porque esto permite, entre otros aspectos, que la persona lectora se ubique desde el inicio en el contexto o entorno en qué se realizó el diagnóstico.
- II. Contextualización (aprox. 5 pp.): Información disponible sobre la temática (línea base: punto de partida). Estado de la cuestión (referencia teórica, acorde a lo que se está indagando). Si no se está entendiendo acá la “contextualización” como entorno o medio socioeconómico y político en el que se construyó el diagnóstico, entonces la estructura tendría que incluir un apartado para esto.
- III. Metodología (aprox. 2 pp.): Tipo de diagnóstico: participativo, no participativo, mixto (teórico-participativo). Montaje del diagnóstico (métodos, técnicas, herramientas).
- IV. Resultados (aprox. 5-8 pp.): Características de la población (social, económico, productivo, ambientales, etc.). En estos resultados irían conclusiones, recomendaciones, reflexiones sobre la experiencia

de llevar a cabo el diagnóstico, y relativas al antes (situación de partida) y al después (punto de llegada) del proceso de diagnóstico. Lo relativo a las “características de la población” de la población que se incluyen acá en los resultados, merecen un apartado específico y lo más completo posible. Las gentes hacen la cultura y viven la cultura, por lo tanto, es imprescindible conocer quiénes son estas personas.

- V. Análisis y valoraciones (aprox. 2 pp.): Una de las diferencias más notorias y relevantes es que acá se parte de lo particular (los resultados que arrojó el diagnóstico concreto) a lo general (de la comunidad se amplía el foco y se considera la región, el país y a nivel internacional). Este mismo enfoque se aplica para el contexto. Interpretación de los resultados del diagnóstico.
- VI. Recomendaciones (propuestas de proyectos, líneas, estrategias, planes de acción, entre otros). Tanto la interpretación como las recomendaciones se deben dar no solo desde la perspectiva de la persona extensionista, sino valorando y abriendo espacios a las voces de las personas de la comunidad que participaron en el proceso.
- VII. Referencias (aprox. 1-2 pp.): Formato APA7.

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares, el mismo debe contener evidencias de la participación comunitaria, desglose completo de la metodología utilizada, bases de datos y resultados (todo en un mismo documento) y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

xi. Sistematización/Bitácora de experiencia

- a) **Requisitos para que un atestado esté en este rubro:** se requiere un documento formal y completo que incluya resumen ejecutivo que sintetice los objetivos, contexto, personas participantes y resultados; una justificación que explique su relevancia; una descripción detallada del contexto; un marco teórico que fundamente el enfoque metodológico; una metodología que describa las fases y técnicas empleadas; una documentación detallada de las experiencias; un análisis crítico que reflexione sobre lecciones aprendidas y desafíos; una sección de resultados y conclusiones; recomendaciones para acciones futuras; una bibliografía adecuada; anexos que incluyan materiales de apoyo
- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** documento detallado según inciso b y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus personas participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

Herramientas y Metodologías

i. Base de datos

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- La base de datos debe ser creada utilizando datos exactos, validados y de alta calidad, siguiendo metodologías científicas
- Debe ser fácilmente accesible y de fácil manejo para otras personas extensionistas, estudiantes, profesionales y comunidad beneficiaria. Para lo cual se debe de considerar una interfaz amigable y accesible.
- Demostración de uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes.
- Debe presentarse un plan que contenga consideraciones de gestión, actualización y mantenimiento.

b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro: una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

ii. Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- La metodología debe haberse desarrollado siguiendo un proceso riguroso y sistemático que genere innovación y originalidad, aportando nuevas perspectivas o técnicas que no hayan sido ampliamente utilizadas anteriormente.
- Debe demostrar pruebas y validaciones de aplicabilidad en el campo correspondiente.
- Debe demostrar su potencial para mejorar prácticas existentes y tener un impacto positivo en el campo de aplicación.

b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro: debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

iii. Manual

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- I. Portada: debe contener al menos:
 - Título del manual: claro y descriptivo
 - Identificación de la institución responsable.
 - Fecha de publicación/revisión
 - Versión
- II. Índice o Tabla de Contenido
- III. Introducción
- IV. Guía de Uso/Operación: esta es la sección central y la más detallada, donde se explica el "cómo hacer". Puede organizarse de diferentes maneras, dependiendo de la complejidad del producto:

- Pasos de configuración/instalación: Si el producto requiere una puesta en marcha inicial.
- Descripción de funciones o módulos: Si es un sistema, describir cada parte.
- Ejemplos prácticos: Casos de uso que demuestren cómo aplicar la información.
- Sugerencias y buenas prácticas: Consejos para un uso eficiente.

- V. Preguntas Frecuentes (FAQ)
- VI. Glosario (si aplica)
- VII. Anexos/Apéndices (si aplica)
- VIII. Contacto y Soporte

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

iv. Tecnología de procesos y productos

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- La tecnología debe introducir métodos, herramientas o técnicas novedosas que mejoren significativamente los procesos de producción o los productos resultantes.
- La metodología debe haberse desarrollado siguiendo un proceso riguroso y sistemático que genere innovación y originalidad, aportando nuevas perspectivas o técnicas que no hayan sido ampliamente utilizadas anteriormente.
- Debe demostrar pruebas y validaciones de aplicabilidad en el campo correspondiente.
- Debe demostrar su potencial para mejorar prácticas existentes y tener un impacto positivo en el campo de aplicación.

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares que evidencie el producto y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

v. Unidad o guía didáctica

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

Se requiere un material didáctico formal y completo diseñado para el desarrollo de contenidos específicos. Este debe incluir una Portada clara con el título, la institución, el curso/ asignatura al que pertenece y la fecha; un Índice o Tabla de Contenido detallado; una Introducción que establezca los objetivos de aprendizaje, el público meta y la relevancia de la unidad; el Desarrollo de Contenidos estructurado por temas o módulos, presentando la información de

forma lógica y clara; Actividades de Aprendizaje variadas (ejercicios, casos de estudio, debates, etc.) alineadas con los objetivos; Recursos Didácticos Complementarios (lecturas, videos, enlaces web, bibliografía); una sección de Metodología que describa el enfoque pedagógico y las técnicas de enseñanza; Criterios y Estrategias de Evaluación de los aprendizajes; y Conclusiones o Cierre de la Unidad. Es fundamental que el material sea coherente, pedagógicamente sólido y facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares que evidencie el producto y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

vi. Cuaderno didáctico

- a) **Requisitos para que un atestado esté en este rubro:** Se requiere una publicación práctica y concisa, diseñada para la transferencia de conocimientos aplicables a un público específico o general. Debe contener una Portada atractiva con el título, la institución y la fecha; un Índice que facilite la consulta rápida; una Introducción que defina el propósito del cuaderno, el problema que aborda y los beneficios para el lector; Contenidos Desarrollados de manera clara, directa y aplicable, priorizando la concisión y el lenguaje accesible; Ejemplos Prácticos o Casos de Uso que ilustren la aplicación del conocimiento; Actividades o Ejercicios (opcional, pero recomendado) para reforzar el aprendizaje autónomo; Recursos Adicionales (enlaces, bibliografía básica) para profundizar; y Conclusiones o Mensajes Clave. La información debe ser relevante, útil y diseñada para la optimización de procesos en el área específica a la que se dirige.
- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares que evidencie el producto y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

vii. Audiovisuales

- a) **Requisitos para que un atestado esté en este rubro:**
- El material debe ser de excelente calidad, preciso y pertinente al tema, garantizando que aporte valor académico y educativo.
 - Debe ser accesible para una amplia audiencia, incluyendo opciones como subtítulos, transcripciones y formatos compatibles con diversos dispositivos.
 - Debe incorporar elementos interactivos que fomenten la participación y el compromiso de las personas usuarias, como cuestionarios, enlaces a recursos adicionales y actividades prácticas.
 - Debe demostrar su capacidad para mejorar la comprensión del tema y tener un impacto positivo en la audiencia objetivo.
 - Debe incluir una documentación detallada que describa el proceso de

desarrollo, los objetivos, la metodología utilizada y los resultados esperados.

- La versión digital del catálogo debe ser accesible para todas las personas usuarias, incluyendo opciones para personas con necesidades especiales.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares que evidencie el producto, debe entregar guión, esquematización del diseño y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus personas participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

Productos Sociales y Culturales

i. Catálogo

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- Debe estar bien organizado y estructurado, facilitando la navegación y la búsqueda de información para los usuarios. Conteniendo al menos lo siguiente:
 - i. Portada
 - ii. Índice
 - iii. Introducción
 - iv. Descripción de Productos/Servicios: detalles específicos de cada producto o servicio, incluyendo características, beneficios y aplicaciones con sus respectivas imágenes, especificaciones técnicas, manuales de uso, y guías de instalación.
 - v. Información de contacto y soporte técnico
 - vi. Referencias y Créditos.
- La versión digital del catálogo debe ser accesible para todos los usuarios, incluyendo opciones para personas con necesidades especiales.
- Interactividad (para versión digital): debe incluir elementos interactivos que mejoren la experiencia del usuario, como enlaces a páginas web, videos explicativos y formularios de contacto.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares requerimientos tamaño y contenido y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

ii. Herramientas tecnológicas

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- Debe haber sido elaborado por el equipo de personas extensionistas.
- En el programa se debe indicar la filiación de la persona funcionaria con el TEC. En caso de que no ocurra de esa manera, entonces se debe entregar una certificación de la VIE que indique que la obra se generó como producto de un proyecto formalmente aprobado o del superior jerárquico

indicando que la obra se generó con alguna vinculación con el Instituto.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** el trabajo correspondiente, incluyendo el código fuente, un documento que exponga los logros obtenidos con el trabajo y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

iii. Mapa

a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:

- Debe estar bien organizado y estructurado, facilitando la navegación y la búsqueda de información para las personas usuarias. Conteniendo al menos lo siguiente:
 - I. Portada
 - II. Índice
 - III. Introducción
 - IV. Descripción de Elementos
 - V. Imágenes y gráficos
 - VI. Leyenda
 - VII. Información de contacto y soporte técnico
 - VIII. Referencias y Créditos.
- La versión digital del mapa debe ser accesible para todas las personas usuarias, incluyendo opciones para personas con necesidades especiales.

- b) Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** debe de entregarse en digital mediante un enlace a un drive o similares y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

iv. Patente de invención

- a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:** un documento probatorio expedido por el Registro Nacional, la Oficina Nacional de Semillas (en caso de derechos de obtentor) u oficinas extranjeras competentes.

v. Productos de impacto en áreas de arte, humanidades y cultura

- a) Requisitos para que un atestado esté en este rubro:** Se requiere una obra o producción artística, humanística o cultural formal y completa, calificada por especialistas en la materia. Debe incluir una Descripción de la Obra/Proyecto que detalle su naturaleza (ej. composición musical, obra plástica, evento teatral), sus objetivos creativos o culturales, y el mensaje o impacto que busca generar; un Contexto de Creación/Producción que explique las circunstancias o motivaciones previas que la originaron; una Ficha Técnica o Artística con los créditos de autoría, participantes, duración, formato, materiales o instrumentos utilizados, según corresponda; una Evidencia de la Obra Finalizada que puede ser, según el

caso: partitura musical, grabación de audio/video de un concierto o coreografía, manuscrito de obra literaria, registro fotográfico de obras plásticas o murales, guion de teatro, etc.; Documentación del Proceso (bocetos, ensayos, notas de producción, si aplica); un Análisis o Reflexión Conceptual por parte del autor o creadores sobre la relevancia artística, cultural o humanística de la obra, su originalidad y su contribución al campo; y Evidencia de Presentación o Difusión Pública (programas de mano, invitaciones, reseñas de prensa, carteles de eventos, certificados de participación en exposiciones, etc.). La calificación por especialistas es un requisito indispensable para avalar su calidad y pertinencia.

- b) **Requerimientos para presentación de atestados de este rubro:** el original del producto en digital o PDF y una certificación de su uso ya sea de las poblaciones metas, grupos del proyecto o sus participantes y avalado por la persona directora de Extensión.

APÉNDICE B

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 Geriátría 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 dependencia 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 dependencia coordinadora será responsable de verificar estos requisitos en la formulación y evaluación de proyectos.

Comunicado de las disposiciones, instrumentos de evaluación y formularios 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, convocatoria 2027

En la Sesión Ordinaria Núm.20-2026, artículo 12, celebrada el 11 de junio de 2026, el Consejo de investigación y Extensión, en lo que interesa acordó lo siguiente:

SE ACUERDA:

- a. *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 N°.*

9829 artículo 7, inciso b y c, convocatoria 2027”, como se detallan en el apéndice 1.

- b. *Aprobar los instrumentos de evaluación y formularios 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 Convocatoria 2027, a saber:*
 - *E01 Formulario propuesta Proyecto Extensión marzo26.*
 - *E02 Formulario propuestas Act Fort Extensión marzo26*
 - *E03 Plantilla presupuesto PE y AF marzo26*
 - *E04 Rúbrica Evaluación Proyecto de Extensión fondos VIE marzo26*
 - *E05 Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión fondos VIE marzo26*
 - *E06 Formulario propuesta Proyecto Extensión LC marzo26*
 - *E07 Formulario propuesta Act Fort Extensión LC Cemento marzo26*
 - *E09 Rúbrica Proyecto de Extensión fondos Ley del Cemento marzo26*
 - *E10 Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión fondos Ley del Cemento marzo26*
 - *E11 Formulario inscripción Act Fort y Proyecto Extensión en ejecución sin recursos VIE mar26*
 - *E12 Rúbrica evaluación Dependencia proyecto extensión a inscribir sin recursos VIE marzo26*
 - *E13 Rúbrica evaluación Dirección Extensión proyecto extensión a inscribir sin recursos VIE marzo26*
 - *E14-A Formulario inscripción proyectos extensión nuevos sin fondos VIE marzo26*
 - *E14-B Formulario inscripción act fort extensión nueva sin fondos VIE marzo26*
- c. *Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión comunique a la comunidad institucional las disposiciones e instrumentos de evaluación y formularios aprobados, así como habilitar la plataforma correspondiente para la recepción de propuestas a presentar en esta convocatoria, y según cronograma establecido.*
- d. *Aprobadas las disposiciones, instrumentos de evaluación y formularios por el Consejo de Investigación y Extensión, se remitirán a la Asesoría Legal para su publicación y comunicación oficial en la Gaceta Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de garantizar la transparencia, divulgación y el acceso a la información por parte de toda la comunidad institucional y personas interesadas.*

[...]

Por lo anterior, me permito solicitar de sus buenos oficios para la publicación en La Gaceta Institucional del acuerdo tomado por el Consejo de Investigación y

Extensión. Para el efecto se adjunta el acuerdo supra citado en pdf y en formato Word con las firmas respectivas.

E01 Formulario propuesta Proyecto Extensión marzo26.

Formulario para la presentación de propuestas de proyectos de extensión financiados con fondos VIE

Actualizado: marzo 2026

Los fondos concursables para proyectos de extensión buscan promover la extensión en el personal académico financiando iniciativas a desarrollar en las comunidades por un periodo máximo de 3 años.

Instrucciones: *[Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la dependencia coordinadora, utilizando lenguaje inclusivo e incluyendo la documentación adicional que se solicita. Los campos identificados con el símbolo del sistema ORION pueden dejarse en blanco, ya que la información correspondiente debe ser registrada directamente en el módulo de inscripción de dicho sistema.]*



Nombre de la propuesta

Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.



Resumen

Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave



Abstract

Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords.



Programas o Centros de Investigación y Extensión del TEC participantes

Mencione los centros y programas participantes



Línea de investigación y extensión

Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las dependencias participantes y su propuesta



Ejes de conocimiento estratégico

Eje de conocimiento estratégico		
☐ Agua	☐ Cultura	☐ Hábitat
☐ Alimentos	☐ Educación	☐ Industria
☐ Aire	☐ Energía	☐ Salud

Relación entre ejes de conocimiento y su propuesta

Indique la relación entre el o los ejes de conocimiento estratégico seleccionado(s) y su propuesta



Equipo proponente

Para cada participante indique el nombre completo, unidad académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

Equipo de trabajo en el TCR						
Nombre y apellidos de la persona extensionista	Escuela, Área Académica o Dependencia Desconcentrada	Tipo de nombramiento	Condición*	Periodo de nombramiento en el proyecto (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

**** Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

Explique cómo se dará la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión (estudiante asistente, curso, pasantía, voluntariado, proyecto práctico de curso, TFG de grado, tesis de posgrado)



Colaboradores externos

Indicar el nombre de los actores clave externos (socios estratégicos): empresas, instituciones, organismos, etc., (indicar nombre y apellidos si son personas). Este apartado no se refiere a la población meta participante en el proyecto.

Población meta participante

Describa brevemente la población meta que participará en la propuesta, indique la cantidad de personas que se espera sea beneficiada directamente mediante su participación en el proyecto, así como la cantidad de personas que se espera se beneficien indirectamente con el proyecto, además complete el cuadro según corresponda.

Nombre y apellidos (contacto principal)	Organización, grupo, institución, etc.	Contacto (correo electrónico y/o teléfono)



Región

Población geográfica de impacto del proyecto				
Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
☐ Central				
☐ Brunca				
☐ Huetar Norte				
☐ Chorotega				

☐ Pacífico Central				
☐ Huetar Caribe				

Propiedad intelectual y derechos de autor

1. Indique si la propuesta requiere el establecimiento de un convenio específico entre las partes. En caso afirmativo, especifique el convenio y si es nacional o internacional:
 - i. Partes involucradas:

☐ ITCR
☐ FUNDATEC
☐ Contraparte
 - ii. Especifique el nombre de la contraparte involucrada:
 - iii. En caso de existir un **convenio marco**, indique el nombre del convenio:
 - a. Indique si esta propuesta contiene información que está sujeta a protección:
 - b. Indique si la propuesta generará conocimiento sujeto a protección:
 - c. Indique si la propuesta corresponde parcial o totalmente a un proyecto de extensión para optar por un grado académico.

☐ No ☐ Sí, indique:

Nombre de la persona que obtendrían el grado:
 Nombre del programa:
 Grado académico a obtener:
 Nombre de la universidad que imparte el programa:
 - d. Indique si esta propuesta está relacionada con otros proyectos que se encuentran en ejecución o que hayan sido finalizados en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

☐ No ☐ Sí, indique:

Nombre del proyecto o programa:
2. Indique si esta propuesta ha sido presentada en forma parcial o total a otras fuentes de financiamiento:

☐ No ☐ Sí, indique:

Indique si las propuestas son complementarias o bien si esta debe excluirse en caso de que la otra sea aprobada por el ente cooperante.

3. Indique si la propuesta requiere alguno de los siguientes permisos:

- ☐ CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)
- ☐ CONIS (estudios biomédicos)
- ☐ Comité Bienestar Animal
- ☐ Territorios y pueblos indígenas
- ☐ Otros: Especifique
- ☐ No requerido

4. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):

- ☐ No ☐ Sí, indique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

5. Indique si generará innovación con el impacto de la propuesta:

- ☐ Sí ☐ No

Si respondió Sí, en la pregunta anterior, indique el tipo de innovación presente en la propuesta:

- ☐ De proceso ☐ De producto ☐ De servicio ☐ De innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación señalados en la pregunta anterior: *(omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación).*

Disciplina científica y tecnológica [Seleccione las que correspondan]

Ciencias Naturales		
☐ Matemática	☐ Ciencias Físicas	☐ Ciencias Químicas
☐ Ciencias Biológicas	☐ Ciencias de la Tierra y del Ambiente	☐ Otras Ciencias Naturales
Ingeniería y Tecnología		
☐ Ingeniería Ambiental	☐ Ingeniería de los Materiales	☐ Ingeniería Química
☐ Ingeniería Civil	☐ Ingeniería Mecánica	☐ Electrónica e Ing. de la Información
☐ Ingeniería Eléctrica	☐ Ingeniería Médica	☐ Computación y Ciencia de la Información
☐ Biotecnología Ambiental	☐ Biotecnología Industrial	☐ Nanotecnología
☐ Otras Ingenierías y Tecnologías		

Ciencias Médicas y de La Salud		
☐ Biotecnología de la Salud	☐ Ciencias de la Salud	☐ Medicina Básica
☐ Medicina Clínica	☐ Otras ciencias médicas	
Ciencias Agronómicas		
☐ Agricultura, forestería y pesca	☐ Biotecnología Agrícola	☐ Ciencias Veterinarias
☐ Otras ciencias agronómicas		
Ciencias Sociales		
☐ Ciencias de la Educación	☐ Ciencias Políticas	☐ Economía y Negocios
☐ Leyes	☐ Medios y Comunicación	☐ Geografía Social y Económica
☐ Psicología	☐ Sociología	☐ Otras ciencias sociales
Humanidades		
☐ Arte	☐ Filosofía, ética y religión	☐ Historia y arqueología
☐ Lengua y literatura	☐ Otras humanidades	



Objetivo socio económico

☐ Control y protección del medio ambiente	☐ Protección y mejora de la salud humana
☐ Estructura y relaciones sociales	☐ Producción, distribución y utilización racional de la energía
☐ Exploración y explotación del espacio	☐ Producción y tecnología agrícola
☐ Exploración y explotación de la tierra	☐ Producción y tecnología industrial
☐ Infraestructura y ordenamiento del territorio	☐ Otra investigación civil
☐ Investigación no orientada	☐ Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



Sector socioeconómico beneficiado

☐ Pymes del sector industrial y artesanal	☐ Organismos no gubernamentales
☐ Pymes del sector agropecuario y forestal	☐ Núcleo familiar
☐ Pymes del sector servicios (turismo, comercio, etc.)	☐ Empresas
☐ Sector público	☐ Áreas de conservación ambiental
☐ Gobiernos locales	☐ Otras instituciones u organizaciones
	☐ Poblaciones vulnerables.
	Especifique: _____

☐ Sector universitario

Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



Período de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Acuerdo de Consejo de Dependencia, Área Académica o Unidad Desconcentrada

Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Información técnica



Definición y justificación del problema que motiva la implementación del proyecto

Describa claramente el problema planteado del grupo meta, estableciendo una línea base, así como el estado o situación más relevante del problema identificado. Haga referencia al problema particular que se desea resolver, justificando la importancia (¿para qué se realizará?) y la pertinencia del mismo para el TEC, la zona de impacto y el país.



Objetivo general

Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con el Proyecto de Extensión

Objetivos específicos

[Para la redacción de los objetivos específicos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado (“SMART”). El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga.].

Objetivo específico No. 1				Calendarización					
<u>Resultados esperados</u>				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Objetivo específico No. 2				Calendarización					
<u>Resultados esperados</u>				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6

Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Objetivo específico No. XX		Calendarización							
Resultados esperados		Semestre							
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Estrategia de abordaje

Describa el proceso para la obtención de los resultados esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras)



Relación con ODS

Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s).

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

Indique cómo la propuesta integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución del proyecto (extensionistas, población meta participante y actores clave externos)

Estrategia de transversalización – Extensión

Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Gestión del conocimiento

Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta participante y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para el intercambio y la construcción conjunta de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades o grupos donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en el proyecto, con el fin de propiciar en la población o sector meta participante la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto.

Integración con la academia

Indique claramente como el proyecto se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros).

Productos derivados de la extensión a generar

Indique cuáles serán los productos derivados del proceso de extensión que se generarán al concluir el proyecto (al menos dos).

Productos derivados del proceso de extensión a generar		
Publicaciones académicas	Herramientas y metodologías	Productos sociales y culturales
☐ Artículo en revistas de divulgación académica	☐ Base de datos	☐ Catálogo
☐ Artículo en revistas indexadas	☐ Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	☐ Herramientas tecnológicas
☐ Capítulo en libro con consejo editorial	☐ Manual	☐ Mapa
☐ Libro compilado	☐ Tecnología de procesos y productos	☐ Patente de invención
☐ Libro con consejo editorial	☐ Unidad o guía didáctica	
☐ Ponencia en congreso	☐ Cuaderno didáctico	
☐ Revista	☐ Audiovisuales	
☐ Memoria		
☐ Compilación		
☐ Diagnóstico participativo		
☐ Sistematización de experiencia		

Riesgos y acciones de mitigación

Identifique al menos cinco tipos de riesgos y defina las acciones de mitigación apropiadas.

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración del proyecto, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras por año	Lugar de destino	Kilómetros estimados
Año 1		
Año 2		
Año 3		



Presupuesto

[Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación. Utilice el formato en **Excel** suministrado por la Dirección de Extensión]



Financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento

[En el siguiente cuadro indique el nombre de la entidad, monto solicitado y estado en que se encuentra el trámite de aprobación.]

Se entiende por financiamiento externo en efectivo aquel otorgado por una fuente de cooperación nacional o internacional. Se entiende por contrapartida el aporte en bienes o servicios otorgado por un ente externo. Se entiende por cofinanciamiento , los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la unidad académica para la ejecución del proyecto.			
Nombre de la fuente de financiamiento, contrapartida o cofinanciamiento.	Descripción de financiamiento, contrapartida, o cofinanciamiento	Monto	*Estado de trámite

* Adjunte la carta oficial de la entidad financiadora en donde se aclare el estado de trámite.

Referencias bibliográficas

En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas.

Declaración jurada

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para proyectos de extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Firma		
Persona coordinadora del proyecto	Nombre completo:	
	Número de cédula:	
	Firma:	

Requisitos de admisibilidad

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Dependencia Coordinadora (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 dependencia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Dependencias 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 dependencia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Dependencia Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- 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.
- Presupuesto en Excel debidamente **justificado**.
- Rúbrica calificada de la Dependencia coordinadora incluyendo la **justificación** de cada uno de los criterios evaluados y la **valoración general**.
- **Perfil de las personas extensionistas actualizada en el sistema Orion.**

Última actualización: marzo 2026.

E02 Formulario propuestas Act Fort Extensión marzo26

**Formulario para la presentación de propuestas
actividades de fortalecimiento para extensión
financiadas con fondos VIE****Actualizado: marzo 2026**

Los fondos concursables para actividades de fortalecimiento para extensión tienen por objetivo promover la extensión en el personal académico mediante el financiamiento de actividades cuya finalidad es llegar a generar nuevas propuestas, nuevos procesos de extensión, intervenciones para la capacitación y el desarrollo de habilidades en actores locales.

Instrucciones: *[Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la dependencia coordinadora, utilizando lenguaje inclusivo, e incluyendo la documentación adicional que se solicita. Los campos identificados con el símbolo del sistema ORION pueden dejarse en blanco, ya que la información correspondiente debe ser registrada directamente en el módulo de inscripción de dicho sistema.]*

**Nombre de la propuesta**

Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.

**Resumen**

Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave

**Abstract**

Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords.

**Programas o centros de investigación y extensión del TEC participantes**

Mencione los centros y programas participantes

**Línea de investigación y extensión**

Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las dependencias participantes y su propuesta



Ejes de conocimiento estratégico

Eje de conocimiento estratégico		
☐ Agua	☐ Cultura	☐ Hábitat
☐ Alimentos	☐ Educación	☐ Industria
☐ Aire	☐ Energía	☐ Salud

Relación de eje de conocimiento y su propuesta

Indique la relación entre el eje o los ejes de conocimiento estratégico seleccionado(s) y su propuesta.



Equipo proponente

[Para cada participante indique el nombre completo, unidad académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

Equipo de trabajo en el TCR						
Nombre y apellidos de la persona extensionista	Escuela, Área Académica o Dependencia Desconcentrada	Tipo de nombramiento	Condición*	Periodo de nombramiento en la actividad de fortalecimiento (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza* *
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

**** Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

Explique cómo se dará la participación estudiantil en la actividad de fortalecimiento (estudiante asistente, curso, pasantía, voluntariado, proyecto práctico de curso, TFG de grado, tesis de posgrado).



Colaboradores externos

Indicar el nombre de los actores clave externos (socios estratégicos): empresas, instituciones, organismos, etc., (indicar nombre y apellidos si son personas).

Población meta participante

Describa brevemente la población meta que participará en la propuesta, indique la cantidad de personas que se espera sea beneficiada directamente mediante su participación en la actividad de fortalecimiento, así como la cantidad de personas que se espera se beneficien indirectamente con esta, además complete el cuadro según corresponda.



Región

Población geográfica de impacto de la actividad de fortalecimiento				
Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
☐ Central				
☐ Brunca				
☐ Huetar Norte				
☐ Chorotega				
☐ Pacífico Central				
☐ Huetar Caribe				



Propiedad intelectual y derechos de autor

1. Indique si la propuesta requiere alguno de los siguientes permisos:

- ☐ CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)
- ☐ CONIS (estudios biomédicos)
- ☐ Comité Bienestar Animal
- ☐ Territorios y pueblos indígenas
- ☐ Otros: Especifique
- ☐ No requerido

2. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):

- ☐ No ☐ Sí, indique:

3. Indique si generará innovación con el impacto de la propuesta:

- ☐ Sí ☐ No

Si respondió Sí, en la pregunta anterior, indique el tipo de innovación presente en la propuesta:

- ☐ De proceso ☐ De producto ☐ De servicio ☐ De innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación señalados en la pregunta

anterior: *(omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación).*



Período de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

 Acuerdo de Consejo de Dependencia, Área Académica o Unidad Desconcentrada

Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Información técnica

 Definición y justificación del problema

Haga referencia al problema particular que se desea abordar, justificando la importancia para las dependencias participantes y para el ITCR la consecución del o los productos propuestos. Haga referencia en apartados separados de la importancia para el eje estratégico planteado.

 Objetivo general

Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con la Actividad de Fortalecimiento de la Extensión

Objetivo específico

[Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado (“SMART”). El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga].

Objetivo específico No. 1		Calendarización
------------------------------	--	-----------------

<u>Resultados esperados</u>			Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Objetivo específico No. 2			Calendarización			
<u>Resultados esperados</u>			Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Objetivo específico No. XX			Calendarización			
<u>Resultados esperados</u>			Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Estrategia de abordaje

Describa el proceso para la obtención de los resultados esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras).



Relación con ODS

Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s).

Estrategia de transversalización – Extensión

Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Gestión del conocimiento

Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta participante y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para el intercambio y la construcción conjunta de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades o grupos donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en la actividad, con el fin de propiciar en la población o sector meta participante la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados de la actividad de fortalecimiento.

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

Indique cómo la actividad de fortalecimiento integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución de la actividad (extensionistas, población meta y organizaciones).

Integración con la academia

Indique claramente como la actividad de fortalecimiento se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros).

Resultados esperados

Marque en la casilla(s) correspondiente(s), el o los resultado(s) esperado(s) con la actividad de fortalecimiento a ejecutar.

- ☐ Diagnóstico comunitario.
- ☐ Procesos de capacitación.
- ☐ Procesos participativos.
- ☐ Propuesta de proyecto de extensión.
- ☐ Otro:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Producto derivado de la extensión a generar

Indique cuáles serán los productos derivados del proceso de extensión que se generarán al concluir la actividad de fortalecimiento (al menos uno).

Productos derivados del proceso de extensión a generar		
Publicaciones académicas	Herramientas y metodologías	Productos sociales y culturales
☐ Artículo en revistas de divulgación académica	☐ Base de datos	☐ Catálogo
☐ Artículo en revistas indexadas	☐ Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	☐ Herramientas tecnológicas
☐ Capítulo en libro con consejo editorial	☐ Manual	☐ Mapa
☐ Libro compilado	☐ Tecnología de procesos y productos	☐ Patente de invención
☐ Libro con consejo editorial	☐ Unidad o guía didáctica	
☐ Ponencia en congreso	☐ Cuaderno didáctico	
☐ Revista	☐ Audiovisuales	
☐ Memoria		
☐ Compilación		
☐ Diagnóstico participativo		
☐ Sistematización de experiencia		

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración de la actividad de fortalecimiento, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras al año	Lugar de destino	Kilómetros estimados

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

**Presupuesto**

[Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación. Utilice el formato en **Excel** suministrado por la Dirección de Extensión]

Referencias bibliográficas

En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas.

Declaración jurada

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para actividades de fortalecimiento de la extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Firma		
Persona coordinadora de la	Nombre completo:	
	Número de cédula:	

actividad de fortalecimiento	Firma:	
-------------------------------------	--------	--

Requisitos de admisibilidad

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Dependencia Coordinadora (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 dependencia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Dependencias 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 dependencia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Dependencia Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- 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.
- Presupuesto en Excel debidamente **justificado**.
- Rúbrica calificada de la Dependencia coordinadora incluyendo la **justificación** de cada uno de los criterios evaluados y la **valoración general**.
- **Perfil de las personas extensionistas actualizada en el sistema Orion.**

Última actualización: marzo 2026.

E03 Plantilla presupuesto PE y AF marzo26

Año 1

**Dirección de Extensión**

[Vicerrectoría de Investigación y Extensión]

Actualizado a marzo 2026

Nombre del proyecto o de la actividad de fortalecimiento:

Año 1:

Objeto de Gasto	Detalle	Monto	Justificación	Observaciones (uso exclusivo de la Dirección de Extensión)
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos			
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario			
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo			
1-01-99-01	Otros alquileres			
1-03-01-99	Otros medios			
1-03-02-01	Publicidad y propaganda			
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)			
1-03-03-01	Impresión, encuadernación y otros			Este rubro podrá ser utilizado únicamente cuando el Taller de Publicaciones lo autorice al no poder brindar el servicio.

1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio			
1-04-03-01	Servicios de ingeniería			
1-04-06-01	Servicios generales			
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo			
1-05-01-01	Transporte dentro del país			Para traslados en botes y medios terrestres en territorio con dificultad de acceso para el vehículo del TEC: comunidades indígenas, zonas montañosas, etc. En el caso de que el proveedor no cuente con factura electrónica se utilizará el "Comprobante de Pago".
1-05-02-01	Viáticos dentro del país			
1-08-01-01	Mant de edificios y locales			
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte			
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos			
Total de servicios		0,00		
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes			Exclusivamente para las instancias académicas que cuentan con vehículo asignado a estas.
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales			
2-01-03-01	Productos veterinarios			
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes			
2-01-99-01	Otros productos químicos			
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies			
2-02-02-01	Productos agroforestales			
2-02-03-01	Alimentos y bebidas			

2-02-04-01	Alimentos para animales			
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos			
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos			
2-03-03-01	Madera y sus derivados			
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp			
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio			
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos			
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción			
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos			
2-04-02-01	Repuestos y accesorios			
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo			
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv			
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos			
2-99-04-01	Textiles y vestuario			
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza			
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad			
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor			
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros			
Total materiales y suministros		0,00		
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial			Desde la VIE se apoyará con el presupuesto para dos estudiantes asistentes o una persona estudiante asistente y una persona estudiante de TFG por año, de requerirse más recursos estudiante, deberá calcular el monto requerido e incluirlo en el

				presupuesto operativo del proyecto. Indispensable incluir: número de horas y número de estudiantes, si participan en giras contemplar los tiempos de alimentos y hospedajes en el presupuesto.
Total de Becas asistentes		0,00		
9-05-10-01	Servicio unidad de transportes			El servicio de transporte se gestiona directamente con la Dirección de Extensión
9-05-11-01	Servicio unidad de publicaciones			Este rubro será apoyado por la Dirección de Extensión (por medio de Taller de Publicaciones)
Total de servicios internos				
Monto Total		0,00		

E03 Plantilla presupuesto PE y AF marzo26

Año 2



Dirección de Extensión

[Vicerrectoría de Investigación y Extensión]

Actualizado a marzo 2026

Nombre del proyecto o de la actividad de fortalecimiento:

Año 1:

Objeto de Gasto	Detalle	Monto	Justificación	Observaciones (uso exclusivo de la Dirección de Extensión)
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos			
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario			
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo			
1-01-99-01	Otros alquileres			
1-03-01-99	Otros medios			
1-03-02-01	Publicidad y propaganda			
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)			
1-03-03-01	Impresión, encuadernación y otros			Este rubro podrá ser utilizado únicamente cuando el Taller de Publicaciones lo autorice al no poder brindar el servicio.

1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio			
1-04-03-01	Servicios de ingeniería			
1-04-06-01	Servicios generales			
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo			
1-05-01-01	Transporte dentro del país			Para traslados en botes y medios terrestres en territorio con dificultad de acceso para el vehículo del TEC: comunidades indígenas, zonas montañosas, etc. En el caso de que el proveedor no cuente con factura electrónica se utilizará el "Comprobante de Pago".
1-05-02-01	Viáticos dentro del país			
1-08-01-01	Mant de edificios y locales			
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte			
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos			
Total de servicios		0,00		
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes			Exclusivamente para las instancias académicas que cuentan con vehículo asignado a estas.
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales			
2-01-03-01	Productos veterinarios			
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes			
2-01-99-01	Otros productos químicos			
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies			
2-02-02-01	Productos agroforestales			
2-02-03-01	Alimentos y bebidas			

2-02-04-01	Alimentos para animales			
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos			
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos			
2-03-03-01	Madera y sus derivados			
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp			
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio			
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos			
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción			
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos			
2-04-02-01	Repuestos y accesorios			
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo			
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv			
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos			
2-99-04-01	Textiles y vestuario			
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza			
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad			
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor			
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros			
Total materiales y suministros		0,00		
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial			Desde la VIE se apoyará con el presupuesto para dos estudiantes asistentes o una persona estudiante asistente y una persona estudiante de TFG por año, de requerirse más recursos estudiante, deberá calcular el monto requerido e incluirlo en el

				presupuesto operativo del proyecto. Indispensable incluir: número de horas y número de estudiantes, si participan en giras contemplar los tiempos de alimentos y hospedajes en el presupuesto.
Total de Becas asistentes		0,00		
9-05-10-01	Servicio unidad de transportes			El servicio de transporte se gestiona directamente con la Dirección de Extensión
9-05-11-01	Servicio unidad de publicaciones			Este rubro será apoyado por la Dirección de Extensión (por medio de Taller de Publicaciones)
Total de servicios internos				
Monto Total		0,00		

E03 Plantilla presupuesto PE y AF marzo26

Año 3



Dirección de Extensión

[Vicerrectoría de Investigación y Extensión]

Actualizado a marzo 2026

Nombre del proyecto o de la actividad de fortalecimiento:

Año 1:

Objeto de Gasto	Detalle	Monto	Justificación	Observaciones (uso exclusivo de la Dirección de Extensión)
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos			
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario			
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo			
1-01-99-01	Otros alquileres			
1-03-01-99	Otros medios			
1-03-02-01	Publicidad y propaganda			
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)			
1-03-03-01	Impresión, encuadernación y otros			Este rubro podrá ser utilizado únicamente cuando el Taller de Publicaciones lo autorice al no poder brindar el servicio.

1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio			
1-04-03-01	Servicios de ingeniería			
1-04-06-01	Servicios generales			
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo			
1-05-01-01	Transporte dentro del país			Para traslados en botes y medios terrestres en territorio con dificultad de acceso para el vehículo del TEC: comunidades indígenas, zonas montañosas, etc. En el caso de que el proveedor no cuente con factura electrónica se utilizará el "Comprobante de Pago".
1-05-02-01	Viáticos dentro del país			
1-08-01-01	Mant de edificios y locales			
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte			
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos			
Total de servicios		0,00		
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes			Exclusivamente para las instancias académicas que cuentan con vehículo asignado a estas.
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales			
2-01-03-01	Productos veterinarios			
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes			
2-01-99-01	Otros productos químicos			
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies			
2-02-02-01	Productos agroforestales			
2-02-03-01	Alimentos y bebidas			

2-02-04-01	Alimentos para animales			
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos			
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos			
2-03-03-01	Madera y sus derivados			
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp			
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio			
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos			
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción			
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos			
2-04-02-01	Repuestos y accesorios			
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo			
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv			
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos			
2-99-04-01	Textiles y vestuario			
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza			
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad			
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor			
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros			
Total materiales y suministros		0,00		
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial			Desde la VIE se apoyará con el presupuesto para dos estudiantes asistentes o una persona estudiante asistente y una persona estudiante de TFG por año, de requerirse más recursos estudiante, deberá calcular el monto requerido e incluirlo en el

				presupuesto operativo del proyecto. Indispensable incluir: número de horas y número de estudiantes, si participan en giras contemplar los tiempos de alimentos y hospedajes en el presupuesto.
Total de Becas asistentes		0,00		
9-05-10-01	Servicio unidad de transportes			El servicio de transporte se gestiona directamente con la Dirección de Extensión
9-05-11-01	Servicio unidad de publicaciones			Este rubro será apoyado por la Dirección de Extensión (por medio de Taller de Publicaciones)
Total de servicios internos				
Monto Total		0,00		

E04 Rúbrica Evaluación Proyecto de Extensión fondos VIE marzo26

Nombre de la propuesta:	
Nombre de la persona coordinadora de la propuesta:	
Dependencia coordinadora:	
Rúbrica de Evaluación Proyecto de Extensión Convocatoria 2027 Fondos VIE	Actualizada: marzo 2026

EVALUACIÓN DEPENDENCIA COORDINADORA								
Grupo extensionista	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Equipo extensionista	10%	El equipo extensionista no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con los tres aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil		0,00%	

						0	
--	--	--	--	--	--	---	--

Planteamiento de la propuesta	40%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
El problema de extensión	10%	La propuesta no cuenta con ninguno de aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con uno o dos de los aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con tres o cuatro de los aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo	La propuesta cuenta con todos los aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.		0,00%	

						0		
Objetivos	10%	Los objetivos general y específicos no cumplen con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen uno o dos de los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen con tres o cuatro de los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen todos los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.		0,0	
						0		

Estrategia de abordaje	10%	La estrategia de abordaje no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.		0,00%	
						0		
Financiamiento ¹ externo, contrapartida ² externa o cofinanciamiento ³ .	10%	No cuenta con financiamiento externo, ni cofinanciamiento, ni contrapartida externa.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a un 20% o menos del solicitado para operación al TEC.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a más de un 20% pero menos de un 50% del solicitado para operación al TEC.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a un 50% o más del solicitado para operación al TEC.		0,00%	
						0		

¹ Se entenderá como financiamiento externo, el dinero que entre como flujo de caja a Fundatec o que se ejecute desde la empresa para pagos del proyecto. ² Se entenderá como contrapartida externa todo apoyo o colaboración de terceros, que no entra como flujo de caja para el proyecto. ³ Se entenderá como cofinanciamiento a los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la instancia académica para la ejecución del proyecto. * No se considerará como contrapartida el costo del recurso humano.

Pertinencia	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Impacto de la resolución del problema	10%	La resolución del problema planteado no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad,	La resolución del problema planteado cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad,	La resolución del problema planteado cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad,	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad,		0,00%	

		gobierno local, escuela, colegio, etc.	gobierno local, escuela, colegio, etc.	gobierno local, escuela, colegio, etc.	gobierno local, escuela, colegio, etc.			
						0		

Valoración general de la Dependencia Coordinadora

Resumen de la Dependencia Coordinadora (máximo 60%)	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total Dependencia Coordinadora	0,00%

EVALUACIÓN DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN								
Grupo de extensionistas	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter

								obligatorio, no basta con el valor numérico)
Vinculación entre dependencias	5%	Las dependencias no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las dependencias seleccionadas	Las dependencias cumplen con uno de los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las dependencias seleccionadas	Las dependencias cumplen con dos de los los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las dependencias seleccionadas	Las dependencias cumplen con todos los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las dependencias seleccionadas		0,00%	
						0		
Participación Estudiantil	5%	La propuesta no evidencia la participación estudiantil.	La propuesta incluye uno de los siguientes tres tipos de participación estudiantil: a) estudiantes de grado (pasantía, voluntariado, giras, proyecto práctico de curso), b) asistentes, y c) una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye dos de los siguientes tres tipos de participación estudiantil: a) estudiantes de grado (pasantía, voluntariado, giras, proyecto práctico de curso), b) asistentes, y c) una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye todos los siguientes tres tipos de participación estudiantil: a) estudiantes de grado (pasantía, voluntariado, giras, proyecto práctico de curso), b) asistentes, y c) una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.		0,00%	
						0		

Integración de la experiencia del equipo extensionista	5%	La propuesta no incluye la participación de extensionistas en el siguiente rango: a) 2 años o menos de experiencia en Extensión	La propuesta incluye la participación de extensionistas solamente en a) y b) , según los siguientes rangos de experiencia en Extensión: a) 2 años o menos, b) más de 2 años pero menos de 5 años, y c) 5 o más años	La propuesta incluye la participación de extensionistas en a) y c) , según los siguientes rangos de experiencia en Extensión: a) 2 años o menos, b) más de 2 años pero menos de 5 años, y c) 5 o más años	La propuesta incluye la participación de extensionistas en todos los siguientes rangos de experiencia en Extensión: a) 2 años o menos, b) más de 2 años pero menos de 5 años, y c) 5 o más años		0,00%	
						0		

Planteamiento de la propuesta	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Vinculación Externa	5%	La propuesta no presenta actores clave externos ni los vincula con el TEC.	La propuesta mapea a los actores clave externos al TEC y los vincula con la participación activa en uno de los aspectos detallados a continuación: a) el abordaje del problema, b) el logro de los componentes, c) estrategia de abordaje, d) análisis, e) validación y	La propuesta mapea a los actores clave externos al TEC y los vincula con la participación activa en dos o tres de los aspectos detallados a continuación: a) el abordaje del problema, b) el logro de los componentes, c) estrategia de abordaje, d) análisis, e) validación y	La propuesta mapea a los actores clave externos al TEC y los vincula con la participación activa en cuatro o cinco de los aspectos detallados a continuación: a) el abordaje del problema, b) el logro de los componentes, c) estrategia de abordaje, d) análisis,		0,00%	

			socialización de resultados.	socialización de resultados.	e) validación y socialización de resultados.			
						0		
Matriz de riesgos	3%	En la matriz no se identifican los riesgos de las actividades ni se definen la acciones de mitigación de forma coherente.	En la matriz se identifican uno o dos tipos de riesgos de todas las actividades y se definen las acciones de mitigación apropiadas de forma coherente.	En la matriz se identifican tres o cuatro tipos de riesgos de todas las actividades y se definen las acciones de mitigación apropiadas de forma coherente.	En la matriz se identifican cinco tipos de riesgos de todas las actividades y se definen las acciones de mitigación apropiadas de forma coherente.		0,00%	
						0		
Proporcionalidad en el uso de los recursos	2%	Los recursos solicitados no están cuantificados, y no están justificados con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple uno de los aspectos detallados a continuación: a) los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b) los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con	El presupuesto cumple dos de los aspectos detallados a continuación: a) los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b) los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con	El presupuesto cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b) los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de		0,00%	

			respecto al plan de acción.	respecto al plan de acción.	los recursos con respecto al plan de acción.			
						0		

Pertinencia	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Población Meta	10%	La población meta participante no está identificada y no describe el potencial impacto que tiene el proyecto en las regiones.	La población meta participante está claramente identificada en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil IV y V (verdes) ⁴ .	La población meta participante está claramente identificada en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil II y III (naranja y rosa) ⁴ .	La población meta participante está claramente identificada en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil I (rojo) ⁴ .		0,00%	
						0		

		⁴ Utilizar material de apoyo (Fichas por regiones) en el siguiente enlace:		https://www.mideplan.go.cr/indice-desarrollo-social			
La propuesta es innovadora	5%	La propuesta no justifica elementos de innovación de impacto.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en uno de los siguientes tipos de innovación: a) proceso, b) servicio, c) producto e d) innovación social.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en dos de los siguientes tipos de innovación: a) proceso, b) servicio, c) producto e d) innovación social.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en tres o cuatro de los siguientes tipos de innovación: a) proceso, b) servicio, c) producto e d) innovación social.	0,00%	
						0	

Valoración general de la Dirección de Extensión

Resumen de la Dirección de Extensión (máximo 40%)	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total Dirección de Extensión	0,00%

Valoración general global

TOTAL POR VARIABLE	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

TOTAL	
Dependencia Coordinadora	0,00%
Dirección de Extensión	0,00%
	0,00%

E05 Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión fondos VIE marzo26

Nombre de la propuesta:	
Nombre de la persona coordinadora de la propuesta:	
Dependencia Coordinadora:	
Rúbrica de Evaluación Actividad de Fortalecimiento de la Extensión Convocatoria 2027 Fondos VIE	Actualizada: marzo 2026

EVALUACIÓN DEPENDENCIA COORDINADORA								
Planteamiento de la propuesta	30%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Estrategia de transversalización	15%	No se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de ninguno de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo sostenible, 3) desarrollo social, 4) género, 5) autonomía, 6)	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de uno de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo sostenible, 3) desarrollo social, 4) género, 5) autonomía, 6)	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de dos de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo sostenible, 3) desarrollo social, 4) género, 5)	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de tres o más de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo sostenible, 3) desarrollo social, 4) género, 5)		0,00%	

		diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .	diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .	autonomía, 6) diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .	autonomía, 6) diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .			
						0		
Estrategia de abordaje	15%	La estrategia de abordaje no cumple con ninguno los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con uno los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.		0,00%	
						0		

Pertinencia	30%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
-------------	-----	------------	---------	-------	-----------	--	------------------	---

El problema de extensión	15%	El problema planteado no cumple con la explicación de ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.	El problema planteado cumple con la explicación de uno de los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.	El problema planteado cumple con la explicación de dos de los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.	El problema planteado cumple con la explicación de todos los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.	0	0,00%	
Información Técnica	15%	No se cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen resultados esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c)	Se cumple con uno o dos los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen resultados esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con	Se cumple con tres de los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen resultados esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con	Se cumple con todos los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen resultados esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con		0,00%	

		cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.	indicadores y su respectivo medio de verificación, c) cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.	indicadores y su respectivo medio de verificación, c) cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.	indicadores y su respectivo medio de verificación, c) cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.		
						0	

Valoración general de la Dependencia Coordinadora

Resumen de la Dependencia Coordinadora	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total Dependencia Coordinadora	0,00%

EVALUACIÓN DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN								
Grupo extensionista	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)

Disciplinas afines	10%	El equipo extensionista no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.	El equipo extensionista cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.	El equipo extensionista cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.	El equipo extensionista cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.		0,00%	
						0		

Planteamiento de la propuesta	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Viabilidad financiera	5%	Los recursos no cumplen con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una distribución de los	Los recursos cumplen con uno de los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una distribución de los	Los recursos cumplen con dos de los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una distribución de	Los recursos cumplen con todos los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una		0,00%	

		recursos que responden a las actividades de proyecto.	recursos que responden a las actividades de proyecto.	los recursos que responden a las actividades de proyecto.	distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.			
						0		
Gestión del conocimiento	5%	La gestión del conocimiento no incluye ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c) se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	La gestión del conocimiento incluye uno de los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c) se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	La gestión del conocimiento incluye dos de los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c) se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	La gestión del conocimiento incluye todos los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c) se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.		0,00%	
						0		

Pertinencia	20%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
-------------	-----	------------	---------	-------	-----------	--	------------------	---

Pertinencia de la resolución del problema	10%	La resolución del problema planteado no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la que se trabajará, c) atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la que se trabajará, c) atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la que se trabajará, c) atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la que se trabajará, c) atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	0,00%	

Área de influencia	10%	La población meta no está identificada y no describe el potencial impacto que tiene la actividad de fortalecimiento en las regiones.	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene la actividad de fortalecimiento en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil IV y V (verdes) ¹ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene la actividad de fortalecimiento en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil II y III (naranja y rosa) ¹ .	La población o sector beneficiado está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene la actividad de fortalecimiento en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el quintil I (rojo) ¹ .		0,00%	
						0		
		¹ Utilizar material de apoyo (Fichas por regiones) en el siguiente enlace:		https://www.mideplan.go.cr/indice-desarrollo-social		-		

Valoración general de la Dirección de Extensión

Resumen Dirección de Extensión	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%

--

Valoración general global

Total Dirección de Extensión	0,00%
---	--------------

TOTAL POR VARIABLE	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

TOTAL	
Dependencia Coordinadora Dirección de Extensión	0,00%
	0,00%
	0,00%

E06 Formulario propuesta Proyecto Extensión LC marzo26

Formulario para la presentación de propuestas proyectos de extensión financiados con fondos de la Ley del Cemento No. 9829, Artículo 7.

Actualizado: marzo 2026

Indique el inciso de participación Elija un elemento.

La extensión es la actividad mediante la cual el Instituto Tecnológico de Costa Rica pone al alcance de la sociedad los conocimientos científicos-tecnológicos y otras manifestaciones culturales, a la vez que aprende, se enriquece en esa relación y retroalimenta su quehacer.

Los fondos concursables para proyectos de extensión buscan promover la extensión en el personal académico financiando iniciativas a desarrollar en las comunidades por un periodo máximo de 2 años.

Instrucciones: *[Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la dependencia coordinadora, utilizando lenguaje inclusivo, e incluyendo la documentación adicional que se solicita. Los campos identificados con el símbolo del sistema ORION pueden dejarse en blanco, ya que la información correspondiente debe ser registrada directamente en el módulo de inscripción de dicho sistema.]*



Nombre de la propuesta:

Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.



Resumen:

Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave



Abstract:

Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords.



Programas o Centros de Investigación y Extensión del ITCR participantes:

Mencione los centros y programas participantes



Línea de investigación y extensión

Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las dependencias participantes y su propuesta



Ejes de conocimiento estratégico:

Eje de conocimiento estratégico		
☐ Agua	☐ Cultura	☐ Hábitat
☐ Alimentos	☐ Educación	☐ Industria
☐ Aire	☐ Energía	☐ Salud

Relación de eje de conocimiento y su propuesta:

Indique la relación entre el o los ejes de conocimiento estratégico seleccionado(s) y su propuesta.



Equipo proponente:

Para cada participante indique el nombre completo, unidad académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

Equipo de trabajo en el TCR						
Nombre y apellidos de la persona extensionista	Escuela, Área Académica o Dependencia Desconcentrada	Tipo de nombramiento	Condición*	Periodo de nombramiento en el proyecto (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

**** Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

Explique cómo se dará la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión (estudiante asistente, curso, pasantía, voluntariado, proyecto práctico de curso, TFG de grado, tesis de posgrado).



Colaboradores externos

Indicar el nombre de los actores clave externos (socios estratégicos): empresas, instituciones, organismos, etc., (indicar nombre y apellidos si son personas). Este apartado no se refiere a la población meta participante en el proyecto.

Población meta participante

Describa brevemente la población meta que participará en la propuesta, indique la cantidad de personas que se espera sea beneficiada directamente mediante su participación en el proyecto, así como la cantidad de personas que se espera se beneficien indirectamente con el proyecto, además complete el cuadro según corresponda.

Nombre y apellidos (contacto principal)	Institución u organización	Contacto (correo electrónico y/o teléfono)



Región:

Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
Central	Cartago	☐ Alvarado		
		☐ *Cartago		
		☐ El Guarco		
		☐ La Unión		
		☐ Jiménez		
		☐ Oreamuno		
		☐ Paraíso		
		☐ Turrialba		

*El cantón Cartago aplica únicamente para el inciso c.

Propiedad intelectual y derechos de autor

6. Indique si la propuesta requiere el establecimiento de un convenio específico entre las partes. En caso afirmativo, especifique el convenio y si es nacional o internacional:

i. Partes involucradas:

☐ ITCR ☐ FUNDATEC ☐ Contraparte

ii. Especifique el nombre de la contraparte involucrada:

iii. En caso de existir un **convenio marco**, indique el nombre del convenio:

e. Indique si esta propuesta contiene información que está sujeta a protección:

f. Indique si la propuesta generará conocimiento sujeto a protección:

- g. Indique si la propuesta corresponde parcial o totalmente a un proyecto de extensión para optar por un grado académico.

☐ No ☐ Sí, indique:

Nombre de la persona que obtendrían el grado:

Nombre del programa:

Grado académico a obtener:

Nombre de la universidad que imparte el programa:

- h. Indique si esta propuesta está relacionada con otros proyectos que se encuentran en ejecución o que hayan sido finalizados en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

☐ No ☐ Sí, indique:

Nombre del proyecto o programa:

7. Indique si esta propuesta ha sido presentada en forma parcial o total a otras fuentes de financiamiento:

☐ No ☐ Sí, indique:

Indique si las propuestas son complementarias o bien si esta debe excluirse en caso de que la otra sea aprobada por el ente cooperante.

8. Indique si la propuesta requiere alguno de los siguientes permisos:

☐ CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)

☐ CONIS (estudios biomédicos)

☐ Comité Bienestar Animal

☐ Territorios y pueblos indígenas

☐ Otros: Especifique

☐ No requerido

9. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):

☐ No ☐ Sí, indique:

10. Indique si generará innovación con el impacto de la propuesta:

☐ Sí ☐ No

Si respondió Sí, en la pregunta anterior, indique el tipo de innovación presente en la propuesta:

☐ De proceso ☐ De producto ☐ De servicio ☐ De innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación señalados en la pregunta anterior: *(omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación)*

Disciplina científica y tecnológica *Seleccione las que corresponda*

Ciencias Naturales		
☐ Matemática	☐ Ciencias Físicas	☐ Ciencias Químicas
☐ Ciencias Biológicas	☐ Ciencias de la Tierra y del Ambiente	☐ Otras Ciencias Naturales
Ingeniería y Tecnología		
☐ Ingeniería Ambiental	☐ Ingeniería de los Materiales	☐ Ingeniería Química
☐ Ingeniería Civil	☐ Ingeniería Mecánica	☐ Electrónica e Ing. de la Información
☐ Ingeniería Eléctrica	☐ Ingeniería Médica	☐ Computación y Ciencia de la Información
☐ Biotecnología Ambiental	☐ Biotecnología Industrial	☐ Nanotecnología
☐ Otras Ingenierías y Tecnologías		
Ciencias Médicas y de La Salud		
☐ Biotecnología de la Salud	☐ Ciencias de la Salud	☐ Medicina Básica
☐ Medicina Clínica	☐ Otras ciencias médicas	
Ciencias Agronómicas		
☐ Agricultura, forestería y pesca	☐ Biotecnología Agrícola	☐ Ciencias Veterinarias
☐ Otras ciencias agronómicas		
Ciencias Sociales		
☐ Ciencias de la Educación	☐ Ciencias Políticas	☐ Economía y Negocios
☐ Leyes	☐ Medios y Comunicación	☐ Geografía Social y Económica
☐ Psicología	☐ Sociología	☐ Otras ciencias sociales

Humanidades		
☐ Arte	☐ Filosofía, ética y religión	☐ Historia y arqueología
☐ Lengua y literatura	☐ Otras humanidades	



Objetivo socioeconómico:

☐ Control y protección del medio ambiente ☐ Estructura y relaciones sociales ☐ Exploración y explotación del espacio ☐ Exploración y explotación de la tierra ☐ Infraestructura y ordenamiento del territorio ☐ Investigación no orientada	☐ Protección y mejora de la salud humana ☐ Producción, distribución y utilización racional de la energía ☐ Producción y tecnología agrícola ☐ Producción y tecnología industrial ☐ Otra investigación civil ☐ Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
---	---



Sector socioeconómico beneficiado

☐ Pymes del sector industrial y artesanal ☐ Pymes del sector agropecuario y forestal ☐ Pymes del sector servicios (turismo, comercio, etc.) ☐ Sector público ☐ Gobiernos locales ☐ Sector universitario	☐ Organismos no gubernamentales ☐ Núcleo familiar ☐ Empresas ☐ Áreas de conservación ambiental ☐ Otras instituciones u organizaciones ☐ Poblaciones vulnerables. Especifique: _____ Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
--	---



Período de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Acuerdo de Consejo de Dependencia, Área Académica o Unidad Desconcentrada

Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Información técnica



Definición y justificación del problema que motiva la implementación del proyecto

Describa claramente el problema planteado del grupo meta estableciendo una línea base, así como el estado o situación más relevante del problema identificado. Haga referencia al problema particular que se desea resolver, justificando la importancia (¿para qué se realizará?) y la pertinencia del mismo para el TEC, la zona de impacto y el país.



Objetivo general

Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con el Proyecto de Extensión

Objetivo específico

[Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado (“SMART”). El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga.].

Objetivo específico No. 1				Calendarización					
<u>Resultados esperados</u>				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Objetivo específico No. 1				Calendarización					
<u>Resultados esperados</u>				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6

Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)	
---	--

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Objetivo específico No. XX				Calendarización					
Resultados esperados				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Estrategia de abordaje:

Describa el proceso para la obtención de los productos esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras)



Relación con ODS

Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s).

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores:

Indique cómo la propuesta integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución del proyecto (extensionistas, población meta y organizaciones)

Estrategia de transversalización – Extensión

Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Gestión del conocimiento

Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta participante y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para el intercambio y la construcción conjunta de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades o grupos donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en el proyecto, con el fin de propiciar en la población o sector meta participante la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto.

Integración con la academia:

Indique claramente como el proyecto se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros).

Producto derivado de la extensión a generar

Indique cuáles serán los productos derivados del proceso de extensión que se generarán al concluir el proyecto (al menos dos).

Productos derivados del proceso de extensión a generar		
Publicaciones académicas	Herramientas y metodologías	Productos sociales y culturales
☐ Artículo en revistas de divulgación académica	☐ Base de datos	☐ Catálogo
☐ Artículo en revistas indexadas	☐ Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	☐ Herramientas tecnológicas
☐ Capítulo en libro con consejo editorial	☐ Manual	☐ Mapa

☐ Libro compilado	☐ Tecnología de procesos y productos	☐ Patente de invención
☐ Libro con consejo editorial	☐ Unidad o guía didáctica	
☐ Ponencia en congreso	☐ Cuaderno didáctico	
☐ Revista	☐ Audiovisuales	
☐ Memoria		
☐ Compilación		
☐ Diagnóstico participativo		
☐ Sistematización de experiencia		

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Cronograma de giras.

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración del proyecto, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras por año	Lugar de destino	Kilómetros estimados
Año 1		
Año 2		
Año 3		



Presupuesto:

*[Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación. Utilice el formato en **Excel** suministrado por la Dirección de Extensión]*



Financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento:

[En el siguiente cuadro indique el nombre de la entidad, monto solicitado y estado en que se encuentra el trámite de aprobación. En el caso de contar con la aprobación, adjunte la carta oficial de la entidad financiadora.]

Se entiende por financiamiento externo en efectivo aquel otorgado por una fuente de cooperación nacional o internacional. Se entiende por contrapartida el aporte en bienes o servicios otorgado por un ente externo. Se entiende por cofinanciamiento , los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la unidad académica para la ejecución del proyecto.			
Nombre de la fuente de financiamiento, contrapartida o cofinanciamiento.	Descripción de financiamiento, contrapartida, o cofinanciamiento	Monto	Estado de trámite

Referencias bibliográficas

En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas

Declaración jurada.

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para proyectos de extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Firma		
Persona coordinadora del proyecto	Nombre completo:	
	Número de cédula:	
	Firma:	

Requisitos de admisibilidad

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Dependencia Coordinadora (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 dependencia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Dependencias 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 dependencia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Dependencia Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- 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.
- Presupuesto en Excel debidamente **justificado**.
- Rúbrica calificada de la Dependencia coordinadora incluyendo la **justificación** de cada uno de los criterios evaluados y la **valoración general**.
- **Perfil de las personas extensionistas actualizada en el sistema Orion.**

Última actualización: marzo 2026.

E07 Formulario propuesta Act Fort Extensión LC Cemento marzo26

Formulario para la presentación de propuestas de actividades de fortalecimiento para extensión financiadas con fondos de la Ley del Cemento No. 9829, Artículo 7.**Actualizado: marzo 2026****Indique el inciso de participación** Elija un elemento.

Los fondos concursables para actividades de fortalecimiento para extensión tienen por objetivo promover la extensión en el personal académico mediante el financiamiento de actividades cuya finalidad es llegar a generar nuevas propuestas, nuevos procesos de extensión, intervenciones para la capacitación y el desarrollo de habilidades en actores locales.

Instrucciones: *[Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la dependencia coordinadora, utilizando lenguaje inclusivo, e incluyendo la documentación adicional que se solicita. Los campos identificados con el símbolo del sistema ORION pueden dejarse en blanco, ya que la información correspondiente debe ser registrada directamente en el módulo de inscripción de dicho sistema.]*

**Nombre de la propuesta**

Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.

**Resumen**

Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave

**Abstract**

Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords.

**Programas o centros de investigación y extensión del TEC participantes**

Mencione los centros y programas participantes



Línea de investigación y extensión

Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las dependencias participantes y su propuesta



Ejes de conocimiento estratégico:

Eje de conocimiento estratégico		
☐ Agua	☐ Cultura	☐ Hábitat
☐ Alimentos	☐ Educación	☐ Industria
☐ Aire	☐ Energía	☐ Salud

Relación de eje de conocimiento y su propuesta

Indique la relación entre el eje o los ejes de conocimiento estratégico seleccionado(s) y su propuesta.



Equipo proponente

[Para cada participante indique el nombre completo, unidad académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

Equipo de trabajo en el TCR						
Nombre y apellidos de la persona extensionista	Escuela, Área Académica o Dependencia Desconcentrada	Tipo de nombramiento	Condición*	Periodo de nombramiento en la actividad de fortalecimiento (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

** **Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

Explique cómo se dará la participación estudiantil en la actividad de fortalecimiento (Estudiantes asistentes, cursos, pasantías, voluntariados y TFG)



Colaboradores externos:

Indicar el nombre de los actores clave externos (socios estratégicos): empresas, instituciones, organismos, etc., (indicar nombre y apellidos si son personas).

Población meta participante

Describa brevemente la población meta que participará en la propuesta, indique la cantidad de personas que se espera sea beneficiada directamente mediante su participación en la actividad de fortalecimiento, así como la cantidad de personas que se espera se beneficien indirectamente con esta, además complete el cuadro según corresponda.



Región:

Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
Central	Cartago	☐ Alvarado		
		☐ *Cartago		
		☐ El Guarco		
		☐ La Unión		
		☐ Jiménez		
		☐ Oreamuno		
		☐ Paraíso		
		☐ Turrialba		

*El cantón Cartago aplica únicamente para el inciso c.



Propiedad intelectual y derechos de autor

1. Indique si la propuesta requiere alguno de los siguientes permisos:

- ☐ CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)
- ☐ CONIS (estudios biomédicos)
- ☐ Comité Bienestar Animal
- ☐ Territorios y pueblos indígenas
- ☐ Otros: Especifique
- ☐ No requerido

2. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o

Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):

☐ No ☐ Sí, indique:

3. Indique si generará innovación con el impacto de la propuesta:

☐ Sí ☐ No

Si respondió Sí, en la pregunta anterior, indique el tipo de innovación presente en

la propuesta:

☐ De proceso ☐ De producto ☐ De servicio ☐ De innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación señalados en la pregunta

anterior: (omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación).



Período de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Acuerdo de Consejo de Dependencia, Área Académica o Unidad Desconcentrada

Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para

			escribir una fecha.
--	--	--	---------------------

Información técnica



Definición y justificación del problema

Haga referencia al problema particular que se desea abordar, justificando la importancia para las dependencias participantes y para el ITCR la consecución del o los productos propuestos. Haga referencia en apartados separados de la importancia para el eje estratégico planteado.



Objetivo general

Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con la Actividad de Fortalecimiento de la Extensión

Objetivo específico

[Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado ("SMART"). El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga].

Objetivo específico No. 1	Calendarización					
Resultados esperados	Trimestral Actividades					
Elementos sustantivos			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Objetivo específico No. 2	Calendarización					
---------------------------	-----------------	--	--	--	--	--

<u>Resultados esperados</u>			Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Objetivo específico No. XX				Calendarización			
<u>Resultados esperados</u>				Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos				T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación					
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)							

Estrategia de abordaje

Describa el proceso para la obtención de los resultados esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras).



Relación con ODS

Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s).

Estrategia de transversalización – Extensión

Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Gestión del conocimiento

Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta participante y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para el intercambio y la construcción conjunta de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades o grupos donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en la actividad, con el fin de propiciar en la población o sector meta participante la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados de la actividad de fortalecimiento.

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

Indique cómo la actividad de fortalecimiento integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución de la actividad (extensionistas, población meta y organizaciones).

Integración con la academia

Indique claramente como la actividad de fortalecimiento se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros).

Resultados esperados

Marque en la casilla(s) correspondiente(s), el o los resultado(s) esperado(s) con la actividad de fortalecimiento a ejecutar.

- ☐ Diagnóstico comunitario.
- ☐ Procesos de capacitación.
- ☐ Procesos participativos.
- ☐ Propuesta de proyecto de extensión.
- ☐ Otro:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Producto derivado de la extensión a generar

Indique cuáles serán los productos derivados del proceso de extensión que se generarán al concluir la actividad de fortalecimiento (al menos uno).

Productos derivados del proceso de extensión a generar

Publicaciones académicas	Herramientas y metodologías	Productos sociales y culturales
☐ Artículo en revistas de divulgación académica	☐ Base de datos	☐ Catálogo
☐ Artículo en revistas indexadas	☐ Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	☐ Herramientas tecnológicas
☐ Capítulo en libro con consejo editorial	☐ Manual	☐ Mapa
☐ Libro compilado	☐ Tecnología de procesos y productos	☐ Patente de invención
☐ Libro con consejo editorial	☐ Unidad o guía didáctica	
☐ Ponencia en congreso	☐ Cuaderno didáctico	
☐ Revista	☐ Audiovisuales	
☐ Memoria		
☐ Compilación		
☐ Diagnóstico participativo		
☐ Sistematización de experiencia		

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración de la actividad de fortalecimiento, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras al año	Lugar de destino	Kilómetros estimados

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación



Presupuesto

[Especifique el requerimiento de presupuesto en términos de rubros con la respectiva justificación. Utilice el formato en **Excel** suministrado por la Dirección de Extensión]

Referencias bibliográficas

En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas.

Declaración jurada

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para actividades de fortalecimiento de la extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Firma		
Persona coordinadora de la actividad de fortalecimiento	Nombre completo:	
	Número de cédula:	
	Firma:	

Requisitos de admisibilidad

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Dependencia Coordinadora (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 dependencia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Dependencias 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 dependencia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Dependencia Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- 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.
- Presupuesto en Excel debidamente **justificado**.
- Rúbrica calificada de la Dependencia coordinadora incluyendo la **justificación** de cada uno de los criterios evaluados y la **valoración general**.
- **Perfil de las personas extensionistas actualizada en el sistema**

Orion. Última actualización: marzo 2026

E09 Rúbrica Proyecto de Extensión fondos Ley del Cemento marzo26

Nombre de la propuesta:	
Nombre de la persona coordinadora de la propuesta:	
Dependencia Coordinadora:	
Rúbrica de Evaluación Proyecto de Extensión Convocatoria 2027 Fondos Ley del Cemento	Actualizada: marzo 2026

EVALUACIÓN DEPENDENCIA COORDINADORA								
Grupo extensionista	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Equipo extensionista	10%	El equipo extensionista no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil	El equipo extensionista cumple con los tres aspectos detallados a continuación: a) empleó el formato solicitado b) se refiere a la participación de cada extensionista c) se explica la participación estudiantil		0,00%	
						0		

Planteamiento de la propuesta	35%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
El problema de extensión	10%	La propuesta no cuenta con ninguno de aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con uno o dos de los aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.	La propuesta cuenta con tres o cuatro de los aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo	La propuesta cuenta con todos los aspectos detallados a continuación: a) El problema está definido y justificado. b) La revisión de literatura aporta en la justificación del problema. c) identifica los vacíos de la situación a abordar, con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes. d) Se enmarca dentro de los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR y e) responde a las metas de los objetivos de desarrollo sostenible justificadamente.		0,00%	
						0		

Objetivos	10%	Los objetivos general y específicos no cumplen con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen uno o dos de los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen con tres o cuatro de los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos general y específicos cumplen todos los aspectos detallados a continuación: a) coherencia con el planteamiento del problema a resolver, b) línea base o descripción del contexto actual c) indicadores. Además, d) de cada objetivo específico se desprende al menos una actividad concreta de extensión y, e) el planteamiento de cada actividad concreta de extensión, conduce a resultados medibles/cualificables y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	0,00%	
						0	

Estrategia de abordaje	10%	La estrategia de abordaje no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso metodológico según el tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento o acción participativa) para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar de forma consistente, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.		0,00%	
						0		
Financiamiento ¹ externo, contrapartida ² externa o cofinanciamiento ³ .	5%	No cuenta con financiamiento externo, ni cofinanciamiento, ni contrapartida externa.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a un 20% o menos del solicitado para operación al TEC.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a más de un 20% pero menos de un 50% del solicitado para operación al TEC.	El financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento es equivalente a un 50% o más del solicitado para operación al TEC.		0,00%	
						0		
¹ Se entenderá como financiamiento externo, el dinero que entre como flujo de caja a Fundatec o que se ejecute desde la empresa para pagos del proyecto. ² Se entenderá como contrapartida externa todo apoyo o colaboración de terceros, que no entra como flujo de caja para el proyecto. ³ Se entenderá como cofinanciamiento a los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada								

externa, que destine la instancia académica para la ejecución del proyecto. * No se considerará como contrapartida el costo del recurso humano.

Pertinencia	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Impacto de la resolución del problema	15%	La resolución del problema planteado no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc.	La resolución del problema planteado cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc.	La resolución del problema planteado cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc.	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc.		0,00%	

						0		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Valoración general de la Dependencia Coordinadora

Resumen de la Dependencia Coordinadora (máximo 60%)	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total Dependencia Coordinadora	0,00%

EVALUACIÓN DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN								
Grupo de extensionistas	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Vinculación entre dependencias	5%	Las dependencias no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las	Las dependencias cumplen con uno de los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las	Las dependencias cumplen con dos de los los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las	Las dependencias cumplen con todos los aspectos detallados a continuación: a) se explica de forma clara la articulación entre dependencias, b) queda explícita la vinculación con la docencia, y c) se justifica la participación de las		0,00%	

		dependencias seleccionadas	dependencias seleccionadas	dependencias seleccionadas	dependencias seleccionadas			
						0		
Participación Estudiantil	5%	La propuesta no evidencia la participación estudiantil.	La propuesta incluye uno de los siguientes tres tipos de participación estudiantil: a) estudiantes de grado (pasantía, voluntariado, giras, proyecto práctico de curso), b) asistentes, y c) una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye dos de los siguientes tres tipos de participación estudiantil: a) estudiantes de grado (pasantía, voluntariado, giras, proyecto práctico de curso), b) asistentes, y c) una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.	La propuesta incluye todos los siguientes tres tipos de participación estudiantil: a) estudiantes de grado (pasantía, voluntariado, giras, proyecto práctico de curso), b) asistentes, y c) una tesis de posgrado o un trabajo final de graduación de grado.		0,00%	
						0		
Integración de la experiencia del equipo extensionista	5%	La propuesta no incluye la participación de extensionistas en el siguiente rango: a) 2 años o menos de experiencia en Extensión	La propuesta incluye la participación de extensionistas solamente en a) y b) , según los siguientes rangos de experiencia en Extensión: a) 2 años o menos, b) más de 2	La propuesta incluye la participación de extensionistas en a) y c) , según los siguientes rangos de experiencia en Extensión: a) 2 años o menos, b) más de 2 años pero menos de 5	La propuesta incluye la participación de extensionistas en todos los siguientes rangos de experiencia en Extensión: a) 2 años o menos, b) más de 2 años pero menos		0,00%	

			años pero menos de 5 años, y c) 5 o más años	años, y c) 5 o más años	de 5 años, y c) 5 o más años			
						0		

Planteamiento de la propuesta	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Vinculación Externa	5%	La propuesta no presenta actores clave externos, ni los vincula con el TEC.	La propuesta mapea a los actores clave externos al TEC y los vincula con la participación activa en uno de los aspectos detallados a continuación: a) el abordaje del problema, b) el logro de los componentes, c) estrategia de abordaje, d) análisis, e) validación y socialización de resultados.	La propuesta mapea a los actores clave externos al TEC y los vincula con la participación activa en dos o tres de los aspectos detallados a continuación: a) el abordaje del problema, b) el logro de los componentes, c) estrategia de abordaje, d) análisis, e) validación y socialización de resultados.	La propuesta mapea a los actores clave externos al TEC y los vincula con la participación activa en cuatro o cinco de los aspectos detallados a continuación: a) el abordaje del problema, b) el logro de los componentes, c) estrategia de abordaje, d) análisis, e) validación y socialización de resultados.		0,00%	
						0		

Matriz de riesgos	3%	En la matriz no se identifican los riesgos de las actividades ni se definen las acciones de mitigación de forma coherente.	En la matriz se identifican uno o dos tipos de riesgos de todas las actividades y se definen las acciones de mitigación apropiadas de forma coherente.	En la matriz se identifican tres o cuatro tipos de riesgos de todas las actividades y se definen las acciones de mitigación apropiadas de forma coherente.	En la matriz se identifican cinco tipos de riesgos de todas las actividades y se definen las acciones de mitigación apropiadas de forma coherente.		0,00%	
						0		
Proporcionalidad en el uso de los recursos	2%	Los recursos solicitados no están cuantificados, y no están justificados con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple uno de los aspectos detallados a continuación: a) los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b) los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple dos de los aspectos detallados a continuación: a) los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b) los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	El presupuesto cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) los recursos solicitados están debidamente cuantificados, b) los recursos solicitados están debidamente justificados, y c) la justificación racionaliza el uso de los recursos con respecto al plan de acción.		0,00%	
						0		

Pertinencia	15%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
-------------	-----	------------	---------	-------	-----------	--	------------------	--

Población Meta	5%	La población meta participante no está identificada y no describe el potencial impacto que tiene el proyecto en la región periférica.	La población meta participante está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en un cantón de la provincia de Cartago con mayor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (La Unión, Oreamuno).	La población meta participante está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en un cantón de la provincia de Cartago con mediano Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Alvarado, El Guarco y Paraíso).	La población meta participante está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en un cantón de la provincia de Cartago con menor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Turrialba y Jiménez).	0	0,00%	
La propuesta es innovadora	10%	La propuesta no justifica elementos de innovación de impacto.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en uno de los siguientes tipos de innovación: a) proceso, b) servicio, c) producto e d) innovación social.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en dos de los siguientes tipos de innovación: a) proceso, b) servicio, c) producto e d) innovación social.	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en tres o cuatro de los siguientes tipos de innovación: a) proceso, b) servicio, c) producto e d) innovación social.	0	0,00%	

Valoración general de la Dirección de Extensión

Resumen de la Dirección de Extensión (máximo 40%)	
Grupo extensionista	0,00%



Valoración general global

Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total	0,00%
Dirección de Extensión	

TOTAL	
Dependencia Coordinadora	0,00%
Dirección de Extensión	0,00%
	0,00%

TOTAL	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento del la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

E10 Rúbrica Actividad Fortalecimiento Extensión fondos Ley del Cemento marzo26

Nombre de la propuesta:
Nombre de la persona coordinadora de la propuesta:
Dependencia Coordinadora:
Rúbrica de Evaluación Actividad de Fortalecimiento de la Extensión Convocatoria 2027 Fondos Ley del Cemento Actualizada: marzo 2026

EVALUACIÓN DEPENDENCIA COORDINADORA								
Planteamiento de la propuesta	30%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Estrategia de transversalización	15%	No se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de ninguno de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo sostenible, 3)	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de uno de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo sostenible, 3)	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de dos de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de tres o más de los siguientes enfoques para la transformación social comunitaria: 1) derechos humanos, 2) desarrollo sostenible, 3)		0,00%	

		desarrollo social, 4) género, 5) autonomía, 6) diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .	desarrollo social, 4) género, 5) autonomía, 6) diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .	sostenible, 3) desarrollo social, 4) género, 5) autonomía, 6) diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .	desarrollo social, 4) género, 5) autonomía, 6) diversidad cultural, 7) inclusión, 8) justicia ambiental y climática .		
						0	
Estrategia de abordaje	15%	La estrategia de abordaje no cumple con ninguno los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con uno los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	La estrategia de abordaje cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) describir el proceso para la obtención de los resultados esperados; b) especifica las técnicas a utilizar, y c) especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	0,00%	
						0	

Pertinencia	30%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no
-------------	-----	------------	---------	-------	-----------	--	------------------	--

								basta con el valor numérico)
El problema de extensión	15%	El problema planteado no cumple con la explicación de ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.	El problema planteado cumple con la explicación de uno de los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.	El problema planteado cumple con la explicación de dos de los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.	El problema planteado cumple con la explicación de todos los aspectos detallados a continuación: a) se encuentra justificado con fuentes de información, b) se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR, y c) hay explicación sobre su correspondencia con los ODS.		0,00%	
						0		
Información Técnica	15%	No se cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen	Se cumple con uno o dos los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen	Se cumple con tres de los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen	Se cumple con todos los aspectos detallados a continuación correspondientes a la información técnica: a) los objetivos específicos tienen resultados		0,00%	

		resultados esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c) cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.	resultados esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c) cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.	resultados esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c) cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.	esperados, b) los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación, c) cuenta con un cronograma y d) presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones.		
						0	

Valoración general Dependencia Coordinadora

Resumen de la Dependencia Coordinadora	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total Dependencia Coordinadora	0,00%

EVALUACIÓN DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN								
Grupo extensionista	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter

								obligatorio, no basta con el valor numérico)
Disciplinas afines	10%	El equipo extensionista no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.	El equipo extensionista cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.	El equipo extensionista cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.	El equipo extensionista cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes, b) especifica la participación de cada extensionista, c) tiene una conformación interdisciplinaria.		0,00%	
						0		
Experiencia del equipo de extensionistas respecto a los cantones de impacto	5%	El equipo extensionista no evidencia experiencia demostrable en el cantón de impacto de la actividad de fortalecimiento o en proyectos afines.	Únicamente una persona integrante del equipo tiene experiencia demostrable en el cantón de impacto de la actividad de fortalecimiento o en proyectos afines.	Dos personas integrantes del equipo tienen experiencia demostrable en el cantón de impacto de la actividad de fortalecimiento o en proyectos afines.	Todas las personas integrantes del equipo tienen experiencia demostrable en el cantón de impacto de la actividad de fortalecimiento o en proyectos afines.		0,00%	
						0		

Planteamiento de la propuesta	10%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Viabilidad financiera	5%	Los recursos no cumplen con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	Los recursos cumplen con uno de los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	Los recursos cumplen con dos de los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.	Los recursos cumplen con todos los aspectos detallados a continuación: a) debidamente justificados, b) se hace un cronograma de giras, c) hay una distribución de los recursos que responden a las actividades de proyecto.		0,00%	
						0		
Gestión del conocimiento	5%	La gestión del conocimiento no incluye ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de	La gestión del conocimiento incluye uno de los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de	La gestión del conocimiento incluye dos de los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de	La gestión del conocimiento incluye todos los aspectos detallados a continuación: a) se plantea de forma clara la socialización de los resultados, b) se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos, c)		0,00%	

		conocimientos, c) se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	conocimientos, c) se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	conocimientos, c) se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.		
						0	

Pertinencia	20%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Puntaje obtenido	Justificación (este espacio es de carácter obligatorio, no basta con el valor numérico)
Pertinencia de la resolución del problema	10%	La resolución del problema planteado no cumple con ninguno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés para la provincia de Cartago, b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la	La resolución del problema planteado cumple con uno de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés para la provincia de Cartago, b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una	La resolución del problema planteado cumple con dos de los aspectos detallados a continuación: a) es de interés para la provincia de Cartago, b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) es de interés para la provincia de Cartago, b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema,		0,00%	

		que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad de algun grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	situación, problema, necesidad de algun grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	situación, problema, necesidad de algun grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..	necesidad de algun grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc..		
						0	
Área de influencia	10%	La población meta no está identificada y no describe el potencial impacto que tiene en la región periférica.	La población meta participante está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en un cantón de la provincia de Cartago con mayor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (La Unión, Oreamuno)	La población meta participante está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en un cantón de la provincia de Cartago con mediano Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Alvarado, El Guarco y Paraíso).	La población meta participante está claramente identificado en la propuesta y se describe el potencial impacto que tiene el proyecto en un cantón de la provincia de Cartago con menor Índice de Desarrollo Humano ajustado por Desigualdad (IDH-D). (Turrialba y Jiménez).	0,00%	
						0	

Valoración general de la Dirección de Extensión

Valoración general global

Resumen Dirección de Extensión	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
Total Dirección de Extensión	0,00%

TOTAL POR VARIABLE	
Grupo extensionista	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

TOTAL	
Dependencia Coordinadora	0,00%
Dirección de Extensión	0,00%
	0,00%

E11 Formulario inscripción Act Fort y Proyecto Extensión en ejecución sin recursos VIE mar26

Formulario para la inscripción de actividades de fortalecimiento y proyectos de extensión en ejecución sin recursos VIE

Actualizado: marzo 2026

1. Datos Dependencia Académica

- a. Número acuerdo de escuela coordinadora: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
- b. Fecha de aprobación: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

2. Datos de la propuesta de extensión

- a. Nombre de la propuesta Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
- b. Tipo de extensión Elija un elemento.
[Indicar que otro tipo es si no cabe en las categorías brindadas]
 Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
- c. Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) con el que se identifica el proyecto:
- | | |
|--|--|
| ☐ Fin de la pobreza | ☐ Reducción de las desigualdades |
| ☐ Hambre cero | ☐ Ciudades y comunidades sostenibles |
| ☐ Salud y bienestar | ☐ Producción y consumo responsable |
| ☐ Educación de calidad | ☐ Acción por el clima |
| ☐ Igualdad de género | ☐ Vida submarina |
| ☐ Agua limpia y saneamiento | ☐ Vida de ecosistemas terrestres |
| ☐ Energía asequible y no contaminante | ☐ Paz, justicia e instituciones sólidas |
| ☐ Trabajo decente y crecimiento económico | ☐ Alianza para lograr los objetivos |
| ☐ Industria, innovación e infraestructura | |
- d. Enlace digital al proyecto de extensión y documentos relacionados para su respectiva verificación. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
*[En caso de ser una propuesta nueva se debe adjuntar el formulario E14 o E15 según corresponda. Para actividades de fortalecimiento o proyectos de extensión en **ejecución** deberá aportar el documento en el formato empleado].*

3. Datos del grupo extensionista

Nombre y apellidos	Escuela, Dependencia	Tipo de nombramiento	Condición	Periodo de participación	Horas de participación
--------------------	----------------------	----------------------	-----------	--------------------------	------------------------

	Académica o Desconcentrada	de la persona extensionista			
		Elija un elemento.	Elija un elemento.		
		Elija un elemento.	Elija un elemento.		

* **Especifique:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

4. Datos de instituciones, organizaciones o empresas participantes

Nombre y apellidos (contacto principal)	Institución u organización	Contacto (correo electrónico y/o teléfono)

5. Descripción breve de la propuesta

En esta sección se solicita indicar de forma clara y concisa que permita al lector identificar el problema o necesidad que se abordó en el proyecto, los objetivos planteados, la metodología aplicada, los resultados obtenidos y los productos académicos generados.

6. Población meta participante

Describa brevemente la población meta que participa en el proyecto o actividad de fortalecimiento de extensión, indique la cantidad de personas que se espera sea beneficiada directamente mediante su participación en el proyecto, así como la cantidad de personas que se espera se beneficien indirectamente con el proyecto.

7. Productos derivados de la extensión a generar

Indique cuáles serán los productos derivados del proceso de extensión que se generarán al concluir el proyecto (al menos dos).

Productos derivados del proceso de extensión a generar		
Publicaciones académicas	Herramientas y metodologías	Productos sociales y culturales
☐ Artículo en revistas de divulgación académica	☐ Base de datos	☐ Catálogo
☐ Artículo en revistas indexadas	☐ Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	☐ Herramientas tecnológicas
☐ Capítulo en libro con consejo editorial	☐ Manual	☐ Mapa
☐ Libro compilado	☐ Tecnología de procesos y productos	☐ Patente de invención
☐ Libro con consejo editorial	☐ Unidad o guía didáctica	
☐ Ponencia en congreso	☐ Cuaderno didáctico	
☐ Revista	☐ Audiovisuales	

☐ Memoria		
☐ Compilación		
☐ Diagnóstico participativo		
☐ Sistematización de experiencia		

8. Declaración final

El presente proyecto de extensión no ha sido presentado a otra institución nacional e internacional, salvo su cofinanciamiento, por lo que, se declara que es de autoría propia y no transgrede norma ética y moral alguna, en razón de ello no causa perjurio ni al ITCR, ni a terceros. Igualmente, en el presente acto, los autores del presente proyecto de extensión, se hacen responsables por las posibles sanciones civiles o penales que se lleguen a determinar a través del proceso administrativo o judicial correspondiente, en caso de que, un tercero así alegue y se demuestre la titularidad de los derechos intelectuales de éste; en razón de lo anterior, el autor (es) exonera de todo pena y responsabilidad a la Dirección de Extensión y al Tecnológico de Costa Rica de cualquier evento que pueda presentarse.

Firma		
Persona coordinadora de la propuesta de extensión	Nombre completo:	
	Número de cédula:	
	Firma:	

E12 Rúbrica evaluación Dependencia proyecto extensión a inscribir sin recursos VIE marzo26

**Dirección de Extensión**

[Vicerrectoría de Investigación y Extensión]

EVALUACIÓN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA COORDINADORA DE PROYECTO DE EXTENSIÓN A INSCRIBIR SIN RECURSOS VIE**(aplica para proyectos nuevos o proyectos en ejecución)**

Dependencia Coordinadora que evalúa:	
Nombre del proyecto a inscribir:	

Indicaciones de llenado: Para cada variable marcar con "X" en una única casilla según corresponda: "no cumple", "cumple parcial" o "cumple".

Descriptor		Peso	Grado de cumplimiento			Logro
Variable	Descripción de la variable	100%	No cumple	Cumple parcial	Cumple	% Obtenido
Afinidad de disciplinas	El equipo de trabajo cumple con: a. Explica la articulación de las áreas de conocimiento participantes b. Especifica la participación de cada integrante del equipo c. Tiene una conformación interdisciplinaria	10%				0,00%

El problema que aborda	El problema que aborda cumple con: a. Se encuentra justificado con fuentes de información con referencias actualizadas y dentro de las políticas nacionales vigentes b. Se vincula con los ejes del conocimiento estratégicos del ITCR c. Hay explicación sobre su correspondencia con los ODS	20%				0,00%
Estrategia de abordaje	La estrategia de abordaje cumple con: a. Describe el proceso para la obtención de los resultados esperados. b. Especifica las metodologías y técnicas acorde al tipo de proyecto (extensión docente, democratización del conocimiento y acción participativa y colaborativa) c. Especifica la relación del eje de conocimiento y su propuesta.	20%				0,00%
Información técnica	La información técnica cumple con: a. Los objetivos específicos tienen resultados esperados. b. Los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación. c. Cuenta con un cronograma y d. Presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	20%				0,00%

Impacto de la resolución del problema	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos detallados a continuación: a) es de interés regional o nacional y b) los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución a la calidad de vida de la población con la que se trabajará, y c) atiende una situación, problema, necesidad, identificada en un diagnóstico previo, de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc.	20%				0,00%
Participación estudiantil	Se evidencia la participación estudiantil como: a. Estudiantes de grado como asistentes. b. Estudiantes de grado con otra modalidad de participación estudiantil (pasantías, voluntariados, giras o proyecto práctico de curso). c. Una o más tesis de grado o posgrado.	10%				0,00%

TOTAL	100%	CALIFICACIÓN GLOBAL	0%
--------------	-------------	----------------------------	-----------

Valoración general del proyecto

E13 Rúbrica evaluación Dirección Extensión proyecto extensión a inscribir sin recursos VIE marzo26

Dirección de Extensión **[Vicerrectoría de Investigación y Extensión]**

EVALUACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN DE PROYECTO DE EXTENSIÓN A INSCRIBIR SIN RECURSOS VIE (aplica para proyectos nuevos o proyectos en ejecución)						
Persona gestora que evalúa:						
Nombre del proyecto a inscribir:						
<i>Indicaciones de llenado: Para cada variable marcar con "X" en una única casilla según corresponda: "no cumple", "cumple parcial" o "cumple".</i>						
Descriptor		Peso	Grado de cumplimiento			Logro
Variable	Descripción de la variable	100%	No cumple	Cumple parcial	Cumple	
Estrategia de transversalización	Se incluye la explicación de la estrategia de transversalización de tres o más de los siguientes aspectos: 1. enfoques de derechos humanos, 2. desarrollo sostenible, 3. desarrollo social, 4.	15%				0,00%

	género, 5.autonomía, 6. diversidad cultural, 7. inclusión, 8. justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.					
Pertinencia de la solución	La resolución del problema planteado cumple con todos los aspectos a continuación: a. es de interés regional o nacional, b. los indicadores o aspectos cualitativos evidencian una contribución para elevar la calidad de vida de la población meta con la que se trabajará, c. atiende una situación, problema, necesidad de algún grupo comunitario o institucional: municipalidad, gobierno local, escuela, colegio, etc.	15%				0,00%
Área de influencia	La población o sector beneficiado está claramente identificado en el proyecto y se describe el potencial impacto que tiene en regiones con índice de desarrollo social por distrito ubicado en el	15%				0,00%

	quintil I (rojo)4. <i>Utilizar material de apoyo (Fichas por regiones) en el enlace al pie del cuadro.</i>					
Información técnica	La información técnica cumple con: a. Los objetivos específicos tienen resultados esperados. b. Los objetivos específicos tienen actividades con indicadores y su respectivo medio de verificación. c. Cuenta con un cronograma y d. Presenta un análisis de los riesgos y mitigaciones	15%				0,00%
Gestión del conocimiento	La gestión del conocimiento incluye los siguientes aspectos: a. Se plantea de forma clara la socialización de los resultados b. Se explicita la estrategia para el intercambio de conocimientos. c. Se establece el plan para la construcción conjunta de soluciones y abordajes.	15%				0,00%

Vinculación externa	El proyecto mapea a los actores sociales externos al TEC y los vincula con la participación activa en el abordaje del problema, el logro de los componentes, estrategia de abordaje, análisis, validación y socialización de resultados.	15%				0,00%
Innovación	La propuesta justifica los elementos de innovación de impacto en al menos tres de los siguientes tipos de innovación: a. Proceso. b. Servicio. c. Producto. d. Innovación social.	10%				0,00%
TOTAL		100%	CALIFICACIÓN GLOBAL			0%
Valoración general del proyecto						
		https://www.mideplan.go.cr/indice-desarrollo-social				

E14-A Formulario inscripción proyectos extensión nuevos sin fondos VIE marzo26

Formulario para la inscripción de proyectos de extensión nuevos sin recursos VIE

Actualizado: marzo 2026

Los fondos concursables para proyectos de extensión buscan promover la extensión en el personal académico financiando iniciativas a desarrollar en las comunidades por un periodo máximo de 3 años.

Instrucciones: *[Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la dependencia coordinadora, utilizando lenguaje inclusivo, e incluyendo la documentación adicional que se solicita. Los campos identificados con el símbolo del sistema ORION pueden dejarse en blanco, ya que la información correspondiente debe ser registrada directamente en el módulo de inscripción de dicho sistema.]*



Nombre de la propuesta

Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.



Resumen

Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave



Abstract

Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords.



Programas o Centros de Investigación y Extensión del TEC participantes

Mencione los centros y programas participantes



Línea de investigación y extensión

Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las dependencias participantes y su propuesta



Ejes de conocimiento estratégico

Eje de conocimiento estratégico		
☐ Agua	☐ Cultura	☐ Hábitat
☐ Alimentos	☐ Educación	☐ Industria
☐ Aire	☐ Energía	☐ Salud

Relación entre ejes de conocimiento y su propuesta

Indique la relación entre el o los ejes de conocimiento estratégico seleccionado(s) y su propuesta



Equipo proponente

Para cada participante indique el nombre completo, unidad académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

Equipo de trabajo en el TCR						
Nombre y apellidos de la persona extensionista	Escuela, Área Académica o Dependencia Desconcentrada	Tipo de nombramiento	Condición*	Periodo de nombramiento en el proyecto (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento .
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento .
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento .
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento .
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento .

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará el proyecto de extensión por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

Explique cómo se dará la participación estudiantil en los Proyectos de Extensión (estudiante asistente, curso, pasantía, voluntariado, proyecto práctico de curso, TFG de grado, tesis de posgrado)



Colaboradores externos

Indicar el nombre de los actores clave externos (socios estratégicos): empresas, instituciones, organismos, etc., (indicar nombre y apellidos si son personas). Este apartado no se refiere a la población meta participante en el proyecto. **Población meta participante**

Describa brevemente la población meta que participará en la propuesta, indique la cantidad de personas que se espera sea beneficiada directamente mediante su participación en el proyecto, así como la cantidad de personas que se espera se beneficien indirectamente con el proyecto, además complete el cuadro según corresponda.

Nombre y apellidos (contacto principal)	Organización, grupo, institución, etc.	Contacto (correo electrónico y/o teléfono)



Región

Población geográfica de impacto del proyecto				
Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
☐ Central				
☐ Brunca				
☐ Huetar Norte				
☐ Chorotega				
☐ Pacífico Central				
☐ Huetar Caribe				

Propiedad intelectual y derechos de autor

11. Indique si la propuesta requiere el establecimiento de un convenio específico entre las partes. En caso afirmativo, especifique el convenio y si es nacional o internacional:

- i. Partes involucradas:
☐ ITCR ☐ FUNDATEC ☐ Contraparte

ii. Especifique el nombre de la contraparte involucrada:

iii. En caso de existir un **convenio marco**, indique el nombre del convenio:

i. Indique si esta propuesta contiene información que está sujeta a protección:

j. Indique si la propuesta generará conocimiento sujeto a protección:

k. Indique si la propuesta corresponde parcial o totalmente a un proyecto de extensión para optar por un grado académico.

- ☐ No ☐ Sí, indique:

Nombre de la persona que obtendrían el grado:

Nombre del programa:

Grado académico a obtener:

Nombre de la universidad que imparte el programa:

l. Indique si esta propuesta está relacionada con otros proyectos que se encuentran en ejecución o que hayan sido finalizados en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

- ☐ No ☐ Sí, indique:

Nombre del proyecto o programa:

12. Indique si esta propuesta ha sido presentada en forma parcial o total a otras fuentes de financiamiento:

- ☐ No ☐ Sí, indique:

Indique si las propuestas son complementarias o bien si esta debe excluirse en caso de que la otra sea aprobada por el ente cooperante.

13. Indique si la propuesta requiere alguno de los siguientes permisos:

- ☐ CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)
- ☐ CONIS (estudios biomédicos)
- ☐ Comité Bienestar Animal
- ☐ Territorios y pueblos indígenas
- ☐ Otros: Especifique
- ☐ No requerido

14. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):

- ☐ No ☐ Sí, indique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

15. Indique si generará innovación con el impacto de la propuesta:

- ☐ Sí ☐ No

Si respondió Sí, en la pregunta anterior, indique el tipo de innovación presente en la propuesta:

- ☐ De proceso ☐ De producto ☐ De servicio ☐ De innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación señalados en la pregunta anterior: *(omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación).*

Disciplina científica y tecnológica [Seleccione las que correspondan]

Ciencias Naturales		
☐ Matemática	☐ Ciencias Físicas	☐ Ciencias Químicas
☐ Ciencias Biológicas	☐ Ciencias de la Tierra y del Ambiente	☐ Otras Ciencias Naturales
Ingeniería y Tecnología		
☐ Ingeniería Ambiental	☐ Ingeniería de los Materiales	☐ Ingeniería Química
☐ Ingeniería Civil	☐ Ingeniería Mecánica	☐ Electrónica e Ing. de la Información
☐ Ingeniería Eléctrica	☐ Ingeniería Médica	☐ Computación y Ciencia de la Información
☐ Biotecnología Ambiental	☐ Biotecnología Industrial	☐ Nanotecnología
☐ Otras Ingenierías y Tecnologías		
Ciencias Médicas y de La Salud		
☐ Biotecnología de la Salud	☐ Ciencias de la Salud	☐ Medicina Básica
☐ Medicina Clínica	☐ Otras ciencias médicas	

Ciencias Agronómicas		
☐ Agricultura, forestería y pesca	☐ Biotecnología Agrícola	☐ Ciencias Veterinarias
☐ Otras ciencias agronómicas		
Ciencias Sociales		
☐ Ciencias de la Educación	☐ Ciencias Políticas	☐ Economía y Negocios
☐ Leyes	☐ Medios y Comunicación	☐ Geografía Social y Económica
☐ Psicología	☐ Sociología	☐ Otras ciencias sociales
Humanidades		
☐ Arte	☐ Filosofía, ética y religión	☐ Historia y arqueología
☐ Lengua y literatura	☐ Otras humanidades	



Objetivo socio económico

☐ Control y protección del medio ambiente	☐ Protección y mejora de la salud humana
☐ Estructura y relaciones sociales	☐ Producción, distribución y utilización racional de la energía
☐ Exploración y explotación del espacio	☐ Producción y tecnología agrícola
☐ Exploración y explotación de la tierra	☐ Producción y tecnología industrial
☐ Infraestructura y ordenamiento del territorio	☐ Otra investigación civil
☐ Investigación no orientada	☐ Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



Sector socioeconómico beneficiado

☐ Pymes del sector industrial y artesanal	☐ Organismos no gubernamentales
☐ Pymes del sector agropecuario y forestal	☐ Núcleo familiar
☐ Pymes del sector servicios (turismo, comercio, etc.)	☐ Empresas
☐ Sector público	☐ Áreas de conservación ambiental
☐ Gobiernos locales	☐ Otras instituciones u organizaciones
☐ Sector universitario	☐ Poblaciones vulnerables.
	Especifique: _____
	Otro, especifique: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



Período de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Acuerdo de Consejo de Dependencia, Área Académica o Unidad Desconcentrada

Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Información técnica



Definición y justificación del problema que motiva la implementación del proyecto

Describa claramente el problema planteado del grupo meta estableciendo una línea base, así como el estado o situación más relevante del problema identificado. Haga referencia al problema particular que se desea resolver, justificando la importancia (¿para qué se realizará?) y la pertinencia del mismo para el TEC, la zona de impacto y el país.



Objetivo general

Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con el Proyecto de Extensión

Objetivos específicos

[Para la redacción de los objetivos específicos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado ("SMART"). El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga.].

Objetivo específico No. 1				Calendarización					
<u>Resultados esperados</u>				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Objetivo específico No. 2				Calendarización					
<u>Resultados esperados</u>				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la									

participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)	
---	--

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Objetivo específico No. XX				Calendarización					
Resultados esperados				Semestre					
Indicador (es)	Línea base ¹	Actividades principales	Productos esperados	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista y a la participación estudiantil)									

¹ Línea base o descripción del contexto actual

Estrategia de abordaje

Describe el proceso para la obtención de los resultados esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras)



Relación con ODS

Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s).

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

Indique cómo la propuesta integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución del proyecto (extensionistas, población meta participante y actores clave externos)

Estrategia de transversalización – Extensión

Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Gestión del conocimiento

Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta participante y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para el intercambio y la construcción conjunta de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades o grupos donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en el proyecto, con el fin de propiciar en la población o sector meta participante la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados del proyecto.

Integración con la academia

Indique claramente como el proyecto se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros).

Productos derivados de la extensión a generar

Indique cuáles serán los productos derivados del proceso de extensión que se generarán al concluir el proyecto (al menos dos).

Productos derivados del proceso de extensión a generar		
Publicaciones académicas	Herramientas y metodologías	Productos sociales y culturales
☐ Artículo en revistas de divulgación académica	☐ Base de datos	☐ Catálogo
☐ Artículo en revistas indexadas	☐ Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	☐ Herramientas tecnológicas

☐ Capítulo en libro con consejo editorial	☐ Manual	☐ Mapa
☐ Libro compilado	☐ Tecnología de procesos y productos	☐ Patente de invención
☐ Libro con consejo editorial	☐ Unidad o guía didáctica	
☐ Ponencia en congreso	☐ Cuaderno didáctico	
☐ Revista	☐ Audiovisuales	
☐ Memoria		
☐ Compilación		
☐ Diagnóstico participativo		
☐ Sistematización de experiencia		

Riesgos y acciones de mitigación

Identifique al menos cinco tipos de riesgos y defina las acciones de mitigación apropiadas.

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración del proyecto, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras por año	Lugar de destino	Kilómetros estimados
Año 1		
Año 2		
Año 3		



Presupuesto: financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento

[En el siguiente cuadro indique el nombre de la entidad, monto solicitado y estado en que se encuentra el trámite de aprobación.]

Se entiende por **financiamiento externo** en efectivo aquel otorgado por una fuente de cooperación nacional o internacional.
Se entiende por **contrapartida** el aporte en bienes o servicios otorgado por un ente externo.

Se entiende por **cofinanciamiento**, los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la unidad académica para la ejecución del proyecto.

Nombre de la fuente de financiamiento, contrapartida o cofinanciamiento.	Descripción de financiamiento, contrapartida, o cofinanciamiento	Monto	*Estado de trámite

* Adjunte la carta oficial de la entidad financiadora en donde se aclare el estado de trámite.

Referencias bibliográficas

En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas.

Declaración jurada

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para proyectos de extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Firma		
Persona coordinadora del proyecto	Nombre completo:	
	Número de cédula:	
	Firma:	

Requisitos de admisibilidad

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Dependencia Coordinadora (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 dependencia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Dependencias 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 dependencia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Dependencia Académica de cofinanciamiento aprobado.
- 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.
- Rúbrica calificada de la Dependencia coordinadora incluyendo la **justificación** de cada uno de los criterios evaluados y la **valoración general**.
- **Perfil de las personas extensionistas actualizada en el sistema Orion.**

Última actualización: marzo 2026.

E14-B Formulario inscripción act fort extensión nueva sin fondos VIE marzo26

Formulario para la inscripción de actividades de fortalecimiento de extensión nuevas sin recursos VIE

Actualizado: marzo 2026

Los fondos concursables para actividades de fortalecimiento para extensión tienen por objetivo promover la extensión en el personal académico mediante el financiamiento de actividades cuya finalidad es llegar a generar nuevas propuestas, nuevos procesos de extensión, intervenciones para la capacitación y el desarrollo de habilidades en actores locales.

Instrucciones: *[Mantenga el formato de letra Arial 11 y espaciado sencillo. Para efectos de presentación de la propuesta, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados. La propuesta debe ser aprobada por el consejo de la dependencia coordinadora, utilizando lenguaje inclusivo, e incluyendo la documentación adicional que se solicita. Los campos identificados con el símbolo del sistema ORION pueden dejarse en blanco, ya que la información correspondiente debe ser registrada directamente en el módulo de inscripción de dicho sistema.]*



Nombre de la propuesta

Indique el nombre de la propuesta de manera que se haga referencia a la temática a explorar, el grupo de interés y la zona geográfica de influencia.



Resumen

Tipo de letra Arial 11 puntos, espacio sencillo, no más de 250 palabras, mencionar población meta, objetivo, estrategia de abordaje, región, incluir palabras clave



Abstract

Arial 11, single space, no more than 250 words, include the keywords.



Programas o centros de investigación y extensión del TEC participantes

Mencione los centros y programas participantes



Línea de investigación y extensión

Indique la relación entre la línea de investigación y extensión de las dependencias participantes y su propuesta



Ejes de conocimiento estratégico

Eje de conocimiento estratégico		
☐ Agua	☐ Cultura	☐ Hábitat
☐ Alimentos	☐ Educación	☐ Industria
☐ Aire	☐ Energía	☐ Salud

Relación de eje de conocimiento y su propuesta

Indique la relación entre el eje o los ejes de conocimiento estratégico seleccionado(s) y su propuesta.



Equipo proponente

[Para cada participante indique el nombre completo, unidad académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].

Equipo de trabajo en el TCR						
Nombre y apellidos de la persona extensionista	Escuela, Área Académica o Dependencia Desconcentrada	Tipo de nombramiento	Condición*	Periodo de nombramiento en la actividad de fortalecimiento (fecha de inicio y finalización)	Cantidad de horas	Tipo de plaza* *
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.	Elija un elemento.			Elija un elemento.

***Condición:** Si la persona estudiante de posgrado o la persona extensionista por contratar aún no está identificada, por favor indicarlo.

Si la persona estudiante de posgrado no es funcionaria y requiere beca de la VIE, indíquelo junto con el nombre del programa de posgrado.

**** Horas VIE:** Indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento con las horas que le asigne la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Horas CONS: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento con las horas otorgadas por la categoría de investigador consolidado.

Horas DOC: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento dentro de la carga académica asignada en la escuela, previo aval de la Vicerrectoría de Docencia.

Horas REC: indica que la persona extensionista realizará en la actividad de fortalecimiento por reconocimiento (ad honórem).

Participación estudiantil

Explique cómo se dará la participación estudiantil en la actividad de fortalecimiento (estudiante asistente, curso, pasantía, voluntariado, proyecto práctico de curso, TFG de grado, tesis de posgrado).

**Colaboradores externos**

Indicar el nombre de los actores clave externos (socios estratégicos): empresas, instituciones, organismos, etc., (indicar nombre y apellidos si son personas).

Población meta participante

Describa brevemente la población meta que participará en la propuesta, indique la cantidad de personas que se espera sea beneficiada directamente mediante su participación en la actividad de fortalecimiento, así como la cantidad de personas que se espera se beneficien indirectamente con esta, además complete el cuadro según corresponda.

**Región**

Población geográfica de impacto de la actividad de fortalecimiento				
Región	Provincia	Cantón	Distrito	Localidad
☐ Central				
☐ Brunca				
☐ Huetar Norte				
☐ Chorotega				
☐ Pacífico Central				
☐ Huetar Caribe				

**Propiedad intelectual y derechos de autor**

1. Indique si la propuesta requiere alguno de los siguientes permisos:

- ☐ CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)
- ☐ CONIS (estudios biomédicos)
- ☐ Comité Bienestar Animal

- ☐ Territorios y pueblos indígenas
- ☐ Otros: Especifique
- ☐ No requerido

2. Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución (tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Municipalidades, Consejos territoriales de desarrollo, Cámaras de Comercio, entre otras):

- ☐ No ☐ Sí, indique:

3. Indique si generará innovación con el impacto de la propuesta:

- ☐ Sí ☐ No

Si respondió Sí, en la pregunta anterior, indique el tipo de innovación presente en la propuesta:

☐ De proceso ☐ De producto ☐ De servicio ☐ De innovación social

Especifique los elementos potenciales de innovación señalados en la pregunta anterior: (omite esta pregunta si marcó que no tiene innovación).



Período de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.



Acuerdo de Consejo de Dependencia, Área Académica o Unidad Desconcentrada

Escuela, Área Académica o Unidad Desconcentrada	Oficio	Artículo	Fecha
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

			Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
--	--	--	---

Información técnica



Definición y justificación del problema

Haga referencia al problema particular que se desea abordar, justificando la importancia para las dependencias participantes y para el ITCR la consecución del o los productos propuestos. Haga referencia en apartados separados de la importancia para el eje estratégico planteado.



Objetivo general

Defina claramente el objetivo general que se desea lograr con la Actividad de Fortalecimiento de la Extensión

Objetivo específico

[Para la redacción de los objetivos considerar la técnica SMART: medibles, asequible/alcanzable, relevante y con tiempo limitado ("SMART"). El siguiente cuadro lo puede copiar y pegar según el número de objetivos específicos que tenga].

Objetivo específico No. 1			Calendarización			
<u>Resultados esperados</u>			Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Objetivo específico No. 2		Calendarización
---------------------------	--	-----------------

<u>Resultados esperados</u>			Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos			T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación				
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)						

Objetivo específico No. XX				Calendarización			
<u>Resultados esperados</u>				Trimestral Actividades			
Elementos sustantivos				T1	T2	T3	T4
Actividades principales	Indicadores	Medio de verificación					
Comentarios (Refiérase a la participación de cada extensionista)							

Estrategia de abordaje

Describe el proceso para la obtención de los resultados esperados. Especifique las técnicas a utilizar (revisión bibliográfica, mapeo de actores, metodologías participativas, entre otras).



Relación con ODS

Establezca la contribución a los ODS que se relacionen a su propuesta, refiérase a la meta del ODS seleccionado(s).

Estrategia de transversalización – Extensión

Establezca la estrategia para transversalizar los enfoques de derechos humanos, desarrollo sostenible, desarrollo social, género, autonomía, diversidad cultural, inclusión, justicia ambiental y climática para la transformación social comunitaria.

Gestión del conocimiento

Se debe indicar al menos: 1) Las actividades a realizar para la socialización de los productos alcanzados, en un escenario y lenguaje comunes para la población meta participante y sociedad en general (se recomiendan actividades como: rendición de cuentas, notas en medios de comunicación regionales y nacionales, entre otros); 2) estrategia para lograr la colaboración entre todas las personas participantes para el intercambio y la construcción conjunta de conocimientos; 3) la creación conjunta de soluciones y abordajes para las comunidades o grupos donde se desarrollan las actividades; y 4) los medios a utilizar para la publicación de los resultados académicos, con el fin de compartir los logros y alcances científicos y tecnológicos logrados en la actividad, con el fin de propiciar en la población o sector meta participante la apropiación y sostenibilidad en el tiempo de los resultados de la actividad de fortalecimiento.

Articulación entre áreas de conocimiento y participación de actores

Indique cómo la actividad de fortalecimiento integra diferentes áreas del conocimiento para la atención integral del problema. Especifique la participación de actores en la ejecución de la actividad (extensionistas, población meta y organizaciones).

Integración con la academia

Indique claramente como la actividad de fortalecimiento se integra con otras funciones sustantivas de la universidad, especialmente en lo que corresponde a docencia (estudiantes asistentes, cursos de grado y posgrado, trabajos finales de graduación, tesis, entre otros).

Resultados esperados

Marque en la casilla(s) correspondiente(s), el o los resultado(s) esperado(s) con la actividad de fortalecimiento a ejecutar.

- ☐ Diagnóstico comunitario.
- ☐ Procesos de capacitación.
- ☐ Procesos participativos.
- ☐ Propuesta de proyecto de extensión.
- ☐ Otro:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Producto derivado de la extensión a generar

Indique cuáles serán los productos derivados del proceso de extensión que se generarán al concluir la actividad de fortalecimiento (al menos uno).

Productos derivados del proceso de extensión a generar		
Publicaciones académicas	Herramientas y metodologías	Productos sociales y culturales
☐ Artículo en revistas de divulgación académica	☐ Base de datos	☐ Catálogo
☐ Artículo en revistas indexadas	☐ Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	☐ Herramientas tecnológicas
☐ Capítulo en libro con consejo editorial	☐ Manual	☐ Mapa
☐ Libro compilado	☐ Tecnología de procesos y productos	☐ Patente de invención
☐ Libro con consejo editorial	☐ Unidad o guía didáctica	
☐ Ponencia en congreso	☐ Cuaderno didáctico	
☐ Revista	☐ Audiovisuales	
☐ Memoria		
☐ Compilación		
☐ Diagnóstico participativo		
☐ Sistematización de experiencia		

Cronograma de giras

[Indique la cantidad de giras que se estima realizar durante la duración de la actividad de fortalecimiento, así como el lugar de destino]

Cantidad de giras al año	Lugar de destino	Kilómetros estimados

Riesgos y acciones de mitigación

Tipo de riesgo (ambiental, social, cultural, económico, político, administrativo u otros)	Descripción de riesgo	Tipo de afectación (alta, media, baja)	Forma de mitigación



Presupuesto: financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento [En el siguiente cuadro indique el nombre de la entidad, monto solicitado y estado en que se encuentra el trámite de aprobación.]

Se entiende por **financiamiento externo** en efectivo aquel otorgado por una fuente de cooperación nacional o internacional.
 Se entiende por **contrapartida** el aporte en bienes o servicios otorgado por un ente externo.
 Se entiende por **cofinanciamiento**, los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la unidad académica para la ejecución del proyecto.

Nombre de la fuente de financiamiento, contrapartida o cofinanciamiento.	Descripción de financiamiento, contrapartida, o cofinanciamiento	Monto	*Estado de trámite

* Adjunte la carta oficial de la entidad financiadora en donde se aclare el estado de trámite.

Referencias bibliográficas

En esta sección se indican las fuentes utilizadas para llevar a cabo el proyecto. Debe existir una estrecha relación entre las citas referidas en el texto del documento y la lista de referencias o recursos utilizados para realizar el proyecto. Todas las citas y referencias del documento deben ser enlistadas en el texto utilizando el formato según la especialidad técnica de los extensionistas.

Declaración jurada

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de solicitud de financiamiento para optar por fondos no reembolsables para actividades de fortalecimiento de la extensión, con recursos administrados por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Firma		
Persona coordinadora de la actividad de fortalecimiento	Nombre completo:	
	Número de cédula:	
	Firma:	

Requisitos de admisibilidad

- Documento en versión digital.
- Acuerdos de Consejo de la Dependencia Coordinadora (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 dependencia coordinadora, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado, calificación de la propuesta y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Acuerdos de Consejo de las Dependencias 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 dependencia participante, objetivos de desarrollo sostenible, presupuesto aprobado y eje de conocimiento estratégico en que se ubica la propuesta.
- Carta de los colaboradores externos, donde se indique claramente las características de la colaboración.
- Visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia para el uso de horas docencia, cuando corresponda.
- Cartas de financiamiento externo aprobado, cuando corresponda.
- Cartas de contrapartida externa aprobada, cuando corresponda.
- Carta sobre procesos de protección o potencial de generación de propiedad intelectual, cuando corresponda.
- Carta de aceptación de la población meta participante.
- Oficio de la Dependencia Académica de cofinanciamiento aprobado, cuando corresponda.
- 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.
- Presupuesto en Excel debidamente **justificado**.
- Rúbrica calificada de la Dependencia coordinadora incluyendo la **justificación** de cada uno de los criterios evaluados y la **valoración general**.
- **Perfil de las personas extensionistas actualizada en el sistema Orion.**

Última actualización: marzo 2026.

Comunicado de las Disposiciones, instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas en la Convocatoria Abierta para Investigación sin Recursos VIE 2026.

En la Sesión Ordinaria Núm.20-2026, artículo 11, celebrada el 11 de junio de 2026, el Consejo de investigación y Extensión, en lo que interesa acordó lo siguiente:

SE ACUERDA:

- a. *Aprobar las Disposiciones para la presentación de propuestas nuevas en la Convocatoria Abierta para Investigación sin Recursos VIE 2026.*
- b. *Aprobar los siguientes instrumentos para la formulación, presentación y evaluación de propuestas de investigación sin recursos VIE:*
 - *Formato de Acuerdo de Instancia Coordinadora.*
 - *Formato de Acuerdo de Instancia Participante.*
 - *Plantilla para la presentación del plan de acción.*
 - *Rúbrica de Evaluación para Actividades de Fortalecimiento de Investigación.*
 - *Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación Básica y Aplicada.*
 - *Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación de Desarrollo Tecnológico.*
- c. *Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión comunique a la comunidad institucional las disposiciones y los instrumentos correspondientes a la convocatoria, así como habilitar la plataforma correspondiente para la recepción de propuestas de actividades de fortalecimiento y proyectos de investigación.*
- d. *Remitir a la Asesoría Legal las disposiciones y los instrumentos aprobados por el Consejo de Investigación y Extensión, para su publicación en la Gaceta Institucional, con el fin de garantizar su divulgación y acceso por parte de la comunidad institucional.*

[...]

Por lo anterior, me permito solicitar de sus buenos oficios para la publicación en La Gaceta Institucional del acuerdo tomado por el Consejo de Investigación y Extensión. Para el efecto se adjunta el acuerdo supra citado en pdf y en formato Word con las firmas respectivas.

Formato de Acuerdo de Instancia Coordinadora.

XX-XXX-202X

MEMORANDO

Para: xxxxxx, director
Dirección de Investigación

De: xxxxxx, presidente
Consejo de Escuela de xxxxx

Fecha: xxxxxx

Asunto: Comunicado de acuerdo

Me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela XXX en la Sesión Ordinaria No. XX-202X, Artículo X, celebrada el [fecha de la sesión].

Considerando que:

1. Se ha presentado al Comité Técnico de la Escuela de XXXX la propuesta titulada "Nombre de la iniciativa", coordinada por [nombre de la persona coordinadora] de la Escuela de XXX.
2. Dicha propuesta corresponde a una iniciativa de investigación en la modalidad de [actividad de fortalecimiento / investigación básica / investigación aplicada / desarrollo tecnológico].
3. La propuesta se enmarca en las líneas de investigación aprobadas por la Escuela de XXXX, a saber: [indicar las líneas de investigación relacionadas].
4. La propuesta impactaría en los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS): [indicar los objetivos de desarrollo sostenible].
5. Para su ejecución, no se solicita presupuesto operativo a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE).
6. El Comité Técnico de la Escuela ha verificado que todas las personas participantes poseen la disciplina requerida, cuentan con experiencia previa en proyectos afines y no presentan morosidad ante la VIE.

7. La propuesta fue evaluada por el Comité Técnico mediante la rúbrica que se adjunta, obteniendo una calificación de [XX].
8. El equipo de investigación de esta iniciativa estará conformado por las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Instancia académica	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (REC, CONS, DOC o VIESA)	Periodo de nombramiento
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		

Por tanto, se acuerda:

1. Aprobar la propuesta de [actividad de fortalecimiento, investigación básica y/o aplicada o desarrollo tecnológico] titulada "Nombre de la iniciativa", para su presentación ante la VIE, a desarrollarse del XX de XXX del 202 X al XXX del 202X.
2. Avalar la participación de los siguientes investigadores:

Nombre y apellidos	Instancia académica	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (REC, CONS, DOC o VIESA)	Periodo de nombramiento
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		

3. Otorgar a la propuesta una calificación de XXXX.

4. De conformidad con los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, y su norma interpretativa, se hace saber que contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y de apelación, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a notificación de esta resolución. 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.

Agradezco su atención.

XXX/xxx

cd. COPIAS
Archivo

Formato de Acuerdo de Instancia Participante.

xx-xxx-202x MEMORANDO

Para: xxxxxx, director
Dirección de Investigación

De: xxxxxx, presidente
Consejo de Escuela de xxxxx

Fecha: xxxxxx

Asunto: Comunicado de acuerdo

Me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela en la Sesión Ordinaria No. XX-202x, Artículo X, celebrada el [fecha de la sesión].

Considerando que:

9. Se ha presentado al Comité Técnico de la Escuela de XXXX la propuesta titulada "Nombre de la iniciativa", coordinada por [nombre de la persona coordinadora] de la Escuela de XXX.
10. La propuesta fue analizada por el Comité Técnico y se considera pertinente la participación de investigadores de esta Escuela.
11. El Comité Técnico de la Escuela ha verificado que todas las personas participantes poseen la disciplina requerida, cuentan con experiencia previa en proyectos afines y no presentan morosidad ante la VIE.
12. La representación de la Escuela en esta iniciativa estará a cargo de las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Instancia académica	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (REC, CONS, DOC o VIESA)	Periodo de nombramiento
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		

Por tanto, se acuerda:

5. Aprobar la propuesta de [actividad de fortalecimiento, investigación básica y/o aplicada o desarrollo tecnológico] titulada "Nombre de la iniciativa", para su presentación ante la VIE, a desarrollarse del XX de XXX del 202 X al XXX del 202X.
6. Avalar la participación de los siguientes investigadores:

Nombre y apellidos	Instancia académica	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (REC, CONS, DOC o VIESA)	Periodo de nombramiento
		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		

		Elija un elemento.		
		Elija un elemento.		

7. De conformidad con los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, y su norma interpretativa, se hace saber que contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y de apelación, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a notificación de esta resolución. 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.

Agradezco su atención.

XXX/xxx

cd. COPIAS
Archivo

Plantilla para la presentación del plan de acción.

Plan de Acción de una Iniciativa de Investigación

Dirección de Investigación

Nombre de propuesta:

SIMBOLOGÍA  Duración de la actividad

PLAN DE ACCIÓN												PERIODO DE EJECUCIÓN																									
OBJETIVO		ACTIVIDADES		RESULTADO ESPERADO		RESPONSABLES		MES DE INICIO DE ACTIVIDAD		DURACIÓN (MESES)		AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
OE1																																					
OE2																																					

[illegible]

Notas:

Dentro de la programación de actividades se debe incluir obligatoriamente las giras y la entrega de informes de avance.

Rúbrica de Evaluación para Actividades de Fortalecimiento de Investigación.

Rúbrica para evaluar actividades de fortalecimiento de investigación Dirección de Investigación

Nombre de la propuesta:

INSTRUCCIÓN: Todas las evaluaciones deben estar justificadas por escrito, independientemente de la puntuación otorgada. Marco con una X de acuerdo con la asignación correspondiente.

Grupo investigador	16%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
Composición disciplinaria del equipo	10%	Las disciplinas representadas no responden a las necesidades de la actividad o el equipo carece de experiencia demostrable.	El equipo incluye algunas disciplinas necesarias pero con experiencia limitada o documentación parcial.	El equipo incluye todas las disciplinas requeridas con experiencia previa documentada en el tema.	El equipo incluye todas las disciplinas necesarias con experiencia comprobada en diagnósticos o estudios similares.	0%	
		x					
Experiencia académica del equipo sobre el tema	6%	Al menos dos integrantes del equipo tienen	Al menos un integrante del equipo tiene productos	Al menos un integrante del equipo tiene productos	El equipo no cuenta con productos académicos (artículos, reportes, estudios) sobre el tema.	0%	

		múltiples productos académicos sobre el tema, mostrando trayectoria.	académicos indexados (Scopus, Web of Science, SciELO) sobre el tema.	académicos sobre el tema en bases de datos.		

Planteamiento de la propuesta	49%	Por mejorar	Por mejorar	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
Definición de la actividad y objetivos	11%	La actividad no está claramente definida; objetivos vagos o ausentes.	La actividad está parcialmente definida; objetivos genéricos sin especificidad clara.	La actividad está bien definida; objetivo general claro y alineado con la modalidad.	La actividad está rigurosamente definida; objetivo general específico, realista y completamente alineado con modalidad de fortalecimiento.	0%	
Coherencia de la metodología	13%	No se describe el proceso o la metodología es incoherente con los objetivos.	Se describe parcialmente el proceso pero sin detalle de técnicas o métodos de recolección.	Se describe claramente el proceso y técnicas, pero falta justificación de porqué son apropiadas.	Se describe la metodología en detalle con técnicas específicas, justificación de su elección, y adaptación a población meta.	0%	

Coherencia del plan de acción y cronograma	10%	El plan de acción es indefinido o el cronograma podría no ser ejecutado en 1 año.	Se presenta un plan básico con actividades y cronograma pero sin responsables o productos claros.	Se presenta plan detallado con actividades, cronograma realista, responsables; alcance ajustado a 1 año.	Se presenta plan exhaustivo con actividades específicas, cronograma realista (incluye informes/sistematización), responsables claros, y productos bien definidos.	0%	
Gestión de riesgos	10%	No se identifican riesgos ni medidas de mitigación.	Se identifican algunos riesgos pero sin medidas de mitigación claras.	Se identifica un riesgo por actividad con medidas de mitigación coherentes pero parcialmente documentadas.	Se identifica un riesgo por actividad con medidas específicas, responsables asignados, y evidencias de viabilidad.	0%	
Viabilidad sin fondos	5%	La actividad depende críticamente de recursos financieros externos.	La actividad requiere soporte externo sustancial para ser viable.	La actividad es viable con horas REC, CONS, DOC o VIESA; las necesidades de soporte externo son modestas.	La actividad es completamente viable con horas REC, CONS, DOC o VIESA; cualquier soporte es complementario.	0%	

Pertinencia e impacto	35%	Por mejorar	Por mejorar	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación de la puntuación
------------------------------	------------	--------------------	--------------------	--------------	------------------	----------------------------	---------------------------------------

							otorgada (obligatoria)
Identificación y descripción de población meta	10%	La población meta no está identificada o la descripción es muy genérica.	La población meta está identificada, pero la descripción es parcial (falta ubicación geográfica o características).	La población meta está identificada y descrita (tipo, actividad, ubicación) pero sin análisis de contexto.	La población meta está claramente identificada, descrita en detalle con contexto, ubicación geográfica, y relevancia para ITCR.	0%	
Relevancia para instancias académicas y sociedad	12%	No se justifica porqué esta actividad es relevante para el ITCR o las dependencias.	Se describe la relevancia de forma general, sin conexión clara con líneas estratégicas.	Se describe la relevancia para el ITCR y las instancias, conectando con líneas de investigación.	Se articula claramente la relevancia estratégica para ITCR, instancias académicas, y potencial impacto en la población meta.	0%	
Claridad y realismo de productos esperados	8%	Los productos no están claramente definidos o no son realistas para esta modalidad.	Se especifican productos pero algunos no son realistas para 1 año de duración.	Se especifican productos realistas (diagnóstico, estudio, propuesta de línea), aunque documentación podría mejorarse.	Se especifican productos realistas (diagnóstico, estudio, propuesta de línea), claramente definidos en la formulación.	0%	

Alineación con ejes estratégicos institucionales	5%	No se menciona la alineación con los ejes estratégicos del ITCR.	Se menciona vagamente la relación con los ejes estratégicos del ITCR.	Se conecta la actividad con los ejes estratégicos del ITCR y la líneas de investigación de la instancia académica coordinadora.	Se demuestra alineación clara y explícita con los ejes estratégicos del ITCR y la líneas de investigación de un Centro de Investigación o instancia académica.	0%	

Grupo investigador	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

Elaborado por:
Johanna Blanco
Valverde
Revisado y validado
por Gestores de
Investigación y
Gestores de
Vinculación

Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación Básica y Aplicada.

Rúbrica para evaluar propuesta de investigación básica y aplicada Dirección de Investigación

Nombre de la
propuesta:

Instancia académica							
Grupo investigador	20%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
Composición disciplinaria del equipo	5%	Las disciplinas representadas no responden a las necesidades del proyecto o el equipo carece de experiencia comprobable en investigación sobre el tema.	El equipo incluye algunas disciplinas necesarias pero con experiencia limitada o documentación parcial en investigación sobre el tema.	El equipo incluye todas las disciplinas requeridas con experiencia previa documentada en investigación sobre el tema.	El equipo incluye todas las disciplinas necesarias con experiencia extensa y documentada en investigación de alta calidad sobre el tema específico.	0,00%	
Experiencia académica del equipo sobre el tema	5%	El equipo no cuenta con productos académicos (artículos, libros, reportes) sobre el tema de investigación.	Al menos un integrante del equipo tiene productos académicos sobre el tema, con presencia en bases de datos regionales (SciELO, Redalyc).	Al menos un integrante del equipo tiene productos académicos indexados en Web of Science, Scopus o SciELO, demostrando trayectoria en el área.	Al menos dos integrantes del equipo tienen múltiples productos académicos indexados en Web of Science o Scopus, evidenciando liderazgo en el tema.	0,00%	

Articulación entre dependencias académicas	3%	La propuesta es desarrollada exclusivamente por una sola persona investigadora representante de una instancia académica	La propuesta es desarrollada por varias personas investigadoras pertenecientes a una sola instancia académica	El equipo integra investigadores de al menos dos instancias académicas del ITCR con roles definidos en el plan de acción	El equipo integra múltiples instancias académicas del ITCR con articulación interdisciplinaria clara, roles definidos en el plan de acción.	0,00%	
Vinculación externa	2%	La propuesta no contempla vinculación con actores externos.	La propuesta menciona actores externos, pero sin participación definida o compromiso formal.	La propuesta incluye colaboradores externos nacionales con participación definida y evidencia de compromiso formal.	La propuesta incluye colaboradores externos nacionales e internacionales con participación activa y cartas de compromiso formal.	0,00%	
Trayectoria de la persona coordinadora	5%	Menos de 2 años de experiencia demostrable en proyectos de investigación inscritos en el ITCR.	Entre 2 y 5 años de experiencia, en investigación con grado académico de maestría o superior, con al menos un proyecto coordinado.	Más de 5 años de experiencia, con grado de maestría/doctorado y coordinación de al menos 3 proyectos de investigación inscritos.	Más de 10 años de experiencia, con doctorado, coordinación de 5 o más proyectos, y presencia de productos académicos de alto impacto como coordinador.	0,00%	

Planteamiento de la propuesta	50%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
--------------------------------------	------------	-------------------	----------------	--------------	------------------	----------------------------	--

Definición y justificación del problema	8%	El problema no está claramente definido, carece de justificación y no presenta preguntas de investigación ni beneficios esperados.	El problema está definido y minimamente justificado, pero faltan preguntas de investigación o no se especifican claramente los beneficios.	El problema está bien definido, justificado con referencias, incluye preguntas de investigación, pero los beneficios no están completamente articulados.	El problema está definido con rigor, justificado con literatura actualizada, incluye preguntas específicas y especifica beneficios claros para la disciplina y la sociedad.	0,00%	
Coherencia entre problema y objetivos	6%	Los objetivos no responden al problema planteado ni responden las preguntas: ¿qué?, ¿para qué? de la investigación.	Los objetivos responden parcialmente al problema pero no abordan completamente las preguntas fundamentales de la investigación.	Los objetivos son coherentes con el problema y responden a las preguntas ¿qué?, ¿cómo? y ¿para qué? de la investigación, pero su traducción en actividades específicas no es clara.	Los objetivos son totalmente coherentes con el problema, responden a las preguntas ¿qué?, ¿cómo? y ¿para qué? de la investigación, y se traducen explícitamente en actividades medibles y verificables.	0,00%	
Rigor metodológico	12%	Falta definición clara de metodología, variables/categorías no están identificadas, ni se especifica cómo se medirán.	Se presenta una metodología pero con limitaciones en la identificación de variables o categorías; la medición no está completamente especificada.	Se define una metodología coherente, se identifican variables/categorías y su medición, pero falta justificación del enfoque elegido.	Se presenta una metodología rigurosa y justificada, variables/categorías claramente identificadas con estrategia de medición/análisis explícita y defendida.	0,00%	

Estado del arte y vacíos de conocimiento	6%	No se establece el estado actual del conocimiento sobre el tema ni se identifican vacíos de investigación.	Se describe el estado del arte de forma parcial pero no se identifican claramente los vacíos o brechas de conocimiento.	Se establece adecuadamente el estado del arte e identifica vacíos, con referencias mayormente recientes (últimos 10 años).	Se establece con rigor el estado del arte, identifica claramente vacíos de conocimiento, y al menos 80% de referencias son de los últimos 10 años.	0,00%	
Plan de acción y cronograma	6%	El plan de acción es indefinido; no especifica actividades, responsables, cronograma o productos esperados.	Se presenta un plan de acción básico con actividades y cronograma, pero responsables y productos no están claramente asignados.	El plan de acción incluye actividades, cronograma, responsables y productos esperados, pero el nivel de detalle podría mejorarse.	El plan de acción es detallado, especifica actividades concretas, cronograma realista, responsables identificados y productos claramente vinculados a objetivos.	0,00%	
Gestión de riesgos	8%	No se identifica riesgos relevantes ni se proponen medidas de mitigación.	Se identifican algunos riesgos por objetivo pero sin propuestas robustas de mitigación o sin evidencia de gestión.	Se identifica un riesgo por cada actividad con acciones de mitigación coherentes, parcialmente con evidencias de viabilidad.	Se identifica un riesgo por actividad con acciones de mitigación específicas, responsables asignados, y evidencias de permisos/autorizaciones necesarias (CEC, CONAGEBIO, entre otros).	0,00%	
Vinculación externa en la ejecución	4%	No hay participación de entidades externas en la resolución del problema.	Se describe de forma básica cómo participarán entidades externas nacionales, pero	Se describe claramente la participación de entidades externas nacionales en el plan de acción con	Se describe estrategia clara de vinculación con entidades nacionales e internacionales, con cartas de compromiso	0,00%	

			sin detalles en el plan de acción.	cartas de compromiso.	formales e integración en plan de acción.		

Pertinencia e Impacto	30%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
Contribución disciplinaria e impacto	15%	La propuesta no ofrece contribución clara al avance disciplinario ni a la resolución de problemáticas sociales.	La propuesta contribuye al conocimiento disciplinario pero con impacto limitado a nivel nacional.	La propuesta presenta contribución significativa al conocimiento disciplinario con potencial impacto nacional.	La propuesta ofrece contribución robusta al conocimiento disciplinario con potencial impacto nacional e internacional, y claramente articula beneficios para la sociedad.	0,00%	
Innovación del proyecto	10%	El proyecto replica investigaciones existentes sin componentes innovadores.	El proyecto identifica un aspecto innovador pero no articula claramente cómo lo logrará ni sus etapas.	El proyecto identifica aspectos innovadores con detalles de implementación, aunque la novedad es relativa.	El proyecto presenta innovación clara y justificada, con todas las etapas detalladas y potencial para generar nuevas líneas de investigación.	0,00%	
Viabilidad en contexto sin fondos	5%	El plan depende críticamente de recursos financieros que no pueden	El plan es parcialmente viable; requiere soporte externo	El plan es generalmente viable con horas REC, CONS, DOC o VIESA; requiere	El plan es completamente viable con horas REC, CONS, DOC o VIESA; cualquier necesidad de soporte	0,00%	

		obtenerse; no es viable sin fondos.	sustancial para ser completado.	soporte externo modesto y documentado.	externo está identificada y gestionada.		

TOTAL	
Grupo investigador	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%
	0,00%

Elaborado por: Johanna
Blanco Valverde
Revisado y validado por
Gestores de Investigación y
Gestores de Vinculación

Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación de Desarrollo Tecnológico

Rúbrica para evaluar propuesta de desarrollo tecnológico Dirección de Investigación

Nombre de la propuesta:

INSTRUCCIÓN: Todas las evaluaciones deben estar justificadas por escrito, independientemente de la puntuación otorgada. Marco con una X de acuerdo con la asignación correspondiente.

Instancia académica							Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
Grupo investigador	20%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		
Composición disciplinaria del equipo	5%	Las disciplinas representadas no responden a las necesidades del proyecto de desarrollo tecnológico o el equipo carece de experiencia comprobable.	El equipo incluye algunas disciplinas necesarias pero con experiencia limitada en desarrollo tecnológico.	El equipo incluye todas las disciplinas requeridas con experiencia previa documentada en proyectos de desarrollo tecnológico.	El equipo incluye todas las disciplinas necesarias con experiencia extensa en desarrollo tecnológico y productos de propiedad industrial y software.	0,00%	
Experiencia académica en tecnología	5%	El equipo no cuenta con productos tecnológicos (prototipos, software, patentes, etc.) o	Al menos un integrante del equipo tiene productos tecnológicos o reportes sobre la temática, con	Al menos un integrante del equipo tiene múltiples productos tecnológicos con evidencia de implementación.	Al menos dos integrantes del equipo tienen múltiples productos tecnológicos con evidencia de	0,00%	

		reportes sobre la temática.	presencia en bases de datos.		impacto industrial o comercial.	
Articulación entre instancias académicas	2%	La propuesta es desarrollada exclusivamente por una sola persona investigadora.	El equipo integra personas investigadoras de al menos dos instancias académicas del ITCR sin evidencia de articulación formal.	El equipo integra investigadores de al menos dos instancias académicas del ITCR con roles y aportes definidos.	El equipo integra múltiples instancias académicas del ITCR con articulación interdisciplinaria clara, roles definidos y mecanismos formales de coordinación.	0,00%
Vinculación con industria/sector externo	3%	La propuesta no contempla vinculación con el sector industrial o externo.	La propuesta menciona posibles actores del sector industrial o externo, pero sin participación definida ni compromiso formal.	La propuesta incluye colaboradores del sector industrial/comercial nacional con participación definida y evidencia de compromiso.	La propuesta incluye colaboradores del sector industrial/comercial nacional e internacional con participación activa y cartas de compromiso formal.	0,00%
Trayectoria de la persona coordinadora	5%	Menos de 2 años de experiencia en desarrollo tecnológico o proyectos relacionados.	Entre 2 y 5 años de experiencia, con grado de maestría en área tecnológica, con	Más de 5 años de experiencia, con maestría/doctorado en disciplina tecnológica y	Más de 10 años de experiencia, con doctorado en disciplina tecnológica, 5 o más proyectos	0,00%

			proyectos previos coordinados.	coordinación de 3 o más proyectos.	coordinados y productos de propiedad industrial y software.		

Planteamiento de la propuesta	45%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
Definición y justificación del problema	7%	El problema técnico no está definido, no hay justificación clara de porqué necesita solución tecnológica.	El problema técnico está identificado pero la justificación es incompleta; no queda clara la necesidad de desarrollo tecnológico.	El problema técnico está bien definido y justificado; se presenta el contexto de aplicación esperada.	El problema técnico está rigurosamente definido y justificado; clara la brecha tecnológica, contexto y potencial mercado.	0,00%	
Coherencia entre problema y objetivos	7%	Los objetivos no responden al problema o no conducen a un desarrollo tecnológico definible.	Los objetivos responden parcialmente al problema; no queda claro qué artefacto/proceso tecnológico resultará.	Los objetivos responden al problema y definen claramente el resultado tecnológico esperado.	Los objetivos son coherentes y especifican claramente: qué se desarrollará, características técnicas, estándares de desempeño.	0,00%	

Metodología y estrategia de desarrollo	12%	No se define una metodología de desarrollo tecnológico; no hay etapas o fases claras.	Se describe un enfoque pero incompleto; faltan etapas clave como prototipado, validación o documentación técnica.	Se describe una metodología con etapas claras (diseño, prototipado, validación) pero sin detalles de técnicas o herramientas.	Se presenta metodología rigurosa con todas las etapas (diseño, desarrollo, prototipado, validación, documentación), técnicas y herramientas especificadas.	0,00%	
Estado del arte tecnológico y análisis de soluciones existentes	7%	No se revisa el estado actual de la tecnología o soluciones existentes.	Se menciona brevemente tecnologías existentes pero sin análisis crítico de por qué la propuesta es diferente.	Se analiza adecuadamente el estado del arte y se justifica por qué la propuesta es una mejora.	Se analiza rigurosamente el estado del arte (literatura científica y patentes), se comparan soluciones existentes, y se justifica claramente la ventaja de la propuesta.	0,00%	
Plan de acción y cronograma del desarrollo	7%	No hay plan de acción claro; no se especifican actividades de desarrollo o cronograma.	Se presenta un plan básico pero sin detalles sobre responsables, hitos de validación o entregables técnicos.	Se presenta plan detallado con actividades, responsables y hitos, pero falta claridad en entregables técnicos.	Se presenta plan completo con actividades específicas, responsables, hitos técnicos, entregables (documentación, código, prototipos) y cronograma realista.	0,00%	

Gestión de riesgos técnicos	5%	No se identifican riesgos técnicos o barreras tecnológicas.	Se identifican algunos riesgos técnicos pero sin estrategias claras de mitigación.	Se identifican riesgos técnicos relevantes con acciones de mitigación, parcialmente documentadas.	Se identifican riesgos técnicos por cada actividad con acciones de mitigación específicas, responsables y alternativas viables.	0,00%	

Impacto y viabilidad tecnológica	35%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Justificación de la puntuación otorgada (obligatoria)
Potencial de innovación e impacto	12%	El desarrollo no representa innovación significativa ni tiene potencial de impacto.	El desarrollo presenta algunos aspectos novedosos pero impacto limitado a nivel académico.	El desarrollo es innovador con potencial impacto nacional en su área de aplicación.	El desarrollo es claramente innovador con potencial impacto nacional e internacional; disruptivo en su sector. Los productos esperados son claramente definidos.	0,00%	
Viabilidad técnica del desarrollo	10%	No es técnicamente viable con los recursos y plazo disponibles.	Viabilidad técnica cuestionable; requiere avances tecnológicos no disponibles actualmente.	Viabilidad técnica confirmada; tecnologías disponibles pero con algunos retos conocidos.	Viabilidad técnica demostrada; tecnologías maduras, equipo capaz, cronograma realista.	0,00%	

Estrategia de protección y transferencia tecnológica	8%	No se contempla protección de propiedad intelectual ni transferencia tecnológica.	Se menciona propiedad intelectual pero sin plan claro de protección o comercialización.	Se define estrategia de protección (patente/secreto industrial) y se bosqueja plan de transferencia.	Se define estrategia clara de protección (patente/modelo de utilidad/software) con documentación técnica; plan de transferencia especificado.	0,00%	
Viabilidad en contexto sin fondos	5%	El desarrollo depende de recursos financieros significativos que no pueden obtenerse sin fondos.	El desarrollo requiere equipamiento o materiales que parcialmente dependen de financiamiento externo.	El desarrollo es viable con horas REC, CONS, DOC o VIESA; necesidades de materiales modestas y gestionables.	El desarrollo es completamente viable con horas REC, CONS, DOC o VIESA; materiales necesarios disponibles o accesibles mediante donaciones.	0,00%	

TOTAL		
Grupo investigador		0,00%
Planteamiento de la propuesta		0,00%
Impacto y viabilidad tecnológica		0,00%
0,00%		

Elaborado por: Johanna
Blanco Valverde

Revisado y validado por
Gestores de Investigación y
Gestores de Vinculación



TEC

1971 | 2026



GACETA | junio 2026

www.tec.ac.cr/gacetas-digitales-tec

| elaborado por la Oficina de Asesoría Legal.

| editado y publicado por la Oficina de Comunicación y Mercadeo.