

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 No. 3460, Artículo 9, del 26 de agosto de 2026. Modificación de los artículos 10 y 36 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, así como la incorporación de un artículo 7 bis en las Normas para la Aplicación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica para armonizar y ampliar el alcance del rubro de “Otras obras profesionales” (atención de los oficios CCP-C-057-2026, CCP-C-110-2026 y CCP-C-153-2026)04

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 10, del 26 de agosto de 2026. Modificación de los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica23

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 11, del 26 de agosto de 2026. Reforma integral del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica36

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 12, del 26 de agosto de 2026. Modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relacionado con las votaciones para la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales (Atención del oficio SCI-655-2026)50

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 17, del 26 de agosto de 2026. Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica62

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 18, del 26 de agosto de 2026. Procedimientos: PE-CI-05 Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional y PE-CI-07: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional112

Consejo de Investigación y Extensión

Comunicado de las disposiciones, instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de Proyectos vinculados a formación en Posgrado financiadas con fondos de la VIE, Convocatoria 2027139

DP_1-Disposiciones Convocatoria Posgrados 2027__Fondos VIE 140

DP_2-Rúbricas_Evaluación Proyectos Posgrado Dependencia académica Fondos_VIE	165
DP_3-Rúbrica Evaluación Proyectos Dirección de Posgrado_2027_Fondos VIE	169
DP_4-Formulario Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE	170
DP_5-Plan de Acción y Gestión del Riesgo Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE	184
DP_6-Plantilla Presupuesto Convocatoria Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE	185
DP_7-Formato de acuerdo dependencia coordinadora Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE	192
DP_8-Formato de acuerdo dependencia participante Proyecto Posgrado_2027_Fondos VIE	197

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 9, del 26 de agosto de 2026.
Modificación de los artículos 10 y 36 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, así como la incorporación de un artículo 7 bis en las Normas para la Aplicación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica para armonizar y ampliar el alcance del rubro de “Otras obras profesionales” (atención de los oficios CCP-C-057-2026, CCP-C-110-2026 y CCP-C-153-2026)

Acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del ITCR, 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.*

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 la Sesión AIR 99-2021 del 16 de noviembre del 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de*

noviembre de 2021 y modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala, en su artículo 18, que el Consejo Institucional tiene entre sus funciones:

...

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

...

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

...

3. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, 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.

...

d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

... (El resaltado no pertenece al original)

4. El Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, en su artículo 1, indica:

Artículo 1 Objetivos

El Reglamento de Carrera Profesional, en adelante Reglamento, constituye un medio para fortalecer la excelencia en el desarrollo de todas las actividades a que se dedica el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR.

Tiene como propósitos propiciar el ingreso, la permanencia y el desarrollo del personal profesional que, por la calidad y cantidad de su trabajo, haya demostrado mérito en su desempeño.

Para la consecución de estos objetivos, se establece un sistema de categorías que permite reconocer, debidamente evaluados, los méritos académicos y profesionales; regular el avance a través del sistema y establecer la retribución correspondiente de acuerdo con la ubicación en él.

Los méritos académicos y profesionales a que hace mención este artículo serán reconocidos solamente cuando hayan sido logrados durante el desempeño de su función en el ITCR, siempre y cuando medie el mismo, excepto en aquellos casos en que este Reglamento explícitamente así lo defina.

5. El artículo 9 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, define la producción universitaria como la realización de obras profesionales, obras administrativas de desarrollo y artísticas que muestren innovación, adaptación o aporte significativo a la disciplina o a la actividad, según criterios calificados aplicables a la especialidad de que se trate.

6. El inciso g, del artículo 10 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas establece:

Artículo 10. Rubros de Producción Universitaria

Se considera producción universitaria lo siguiente:

g. Otras obras profesionales: son aquellas producciones que demuestran adaptación, innovación o aporte significativo en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, la administración y las artes, y que mejoren los procesos y sistemas académicos o el desarrollo de nuevos servicios profesionales especializados en el ITCR, según criterios calificados aplicables a la especialidad de que se trate.

...

7. El artículo 36 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas establece lo siguiente:

Artículo 36. Otras obras profesionales

Otras obras profesionales que cumplan con los requisitos para el reconocimiento otorgan un máximo de 10 puntos.

Comprende los siguientes componentes:

- a. Diseño y desarrollo de mecanismos especializados.*
- b. Desarrollo de servicios profesionales especializados que coadyuven en la solución de problemas del entorno.*
- c. Propuesta de creación o modificación significativa de opciones académicas conducentes a grados universitarios, que hayan sido aprobadas e impartidas por la Institución.*
- d. Diseño y desarrollo de laboratorios especializados.*
- e. Estudios especializados que permitan el desarrollo de nuevas actividades.*
- f. Libros sin consejo editorial.*
- g. Material audiovisual especializado.*
- h. Material bibliográfico especializado.*
- i. Publicaciones electrónicas especializadas.*
- j. Juego de páginas Web publicadas por la Institución.*
- k. Obra artística galardonada.*

- l. Otros a criterio de la Comisión siempre y cuando logren mejorías en los procesos y sistemas o desarrollen ofertas nuevas para la comunidad nacional.*

El valor de estas obras profesionales se asignará siempre y cuando hayan sido creadas y desarrolladas durante el tiempo en que existía relación laboral entre el/la profesional y el ITCR, salvo en casos excepcionales a criterio de la Comisión y previa consulta a expertos. El/la interesado/a deberá presentar un documento avalado por el/la superior inmediato/a, que exponga los logros obtenidos con el trabajo, así como el original de la obra o una copia de la misma, y los atestados que permitan verificar su autoría y los requisitos aquí mencionados.

- 8.** Mediante el oficio CCP-C-057-2026, fechado el 7 de abril de 2026, suscrito por la señora Rosa Elena Leiva Coto, secretaria de la Comisión de Evaluación Profesional, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, presidencia del Consejo Institucional, se comunica el acuerdo de la Comisión de Evaluación Profesional tomado en la sesión N.º 13-2026, del 6 de abril de 2026, relativo a la propuesta de reforma del artículo 36 y ajuste de la definición de “Otras obras profesionales” del artículo 10, inciso g, para su armonización con el artículo 36 en el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.
- 9.** Mediante el oficio B-106-2026, fechado el 8 de abril de 2026, suscrito por el doctor Luis Gerardo Meza Cascante, profesor de la Escuela de Matemática, el máster Jason Enríquez Fallas y la máster Maritza Morales Roldán, ambos funcionarios de la Biblioteca José Figueres Ferrer, y dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, presidencia del Consejo Institucional, se presentó la propuesta de incorporación de un artículo 36 bis en el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.
- 10.** En la reunión N.º 949 del 18 de agosto de 2026 la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó las solicitudes planteadas, dictaminándose lo siguiente:

Resultando que:

- 1. El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que una de las funciones del Consejo Institucional es aprobar, promulgar y modificar los*

reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto.

- 2. El artículo 10, inciso g, del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas define “Otras obras profesionales” como aquellas producciones que demuestran adaptación, innovación o un aporte significativo en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, la administración y las artes; que contribuyen al mejoramiento de los procesos y sistemas académicos o al desarrollo de nuevos servicios profesionales especializados en el ITCR; y que son valoradas conforme a criterios calificados aplicables a la especialidad correspondiente.*
- 3. El artículo 36 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas desarrolla el rubro “Otras obras profesionales” y dispone que este comprende, entre otros, los siguientes componentes: el diseño y desarrollo de mecanismos especializados; el desarrollo de servicios profesionales especializados que contribuyan a la solución de problemas del entorno; las propuestas de creación o modificación significativa de opciones académicas conducentes a grados universitarios, aprobadas e impartidas por la Institución; el diseño y desarrollo de laboratorios especializados; los estudios especializados que posibiliten el desarrollo de nuevas actividades; los libros sin consejo editorial; el material audiovisual, bibliográfico o electrónico especializado; los conjuntos de páginas web publicados por la Institución; las obras artísticas galardonadas; y otras producciones que, a criterio de la Comisión, mejoren los procesos y sistemas institucionales o permitan desarrollar nuevas ofertas para la comunidad nacional.*
- 4. Mediante el oficio CCP-C-057-2026, fechado el 7 de abril de 2026, se presentó la propuesta de reforma del artículo 36 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, así como el ajuste de la definición de “Otras obras profesionales” contenida en el artículo 10, inciso g, con el propósito de armonizar ambas disposiciones.*
- 5. Mediante el oficio B-106-2026, suscrito por el señor Luis Gerardo Meza Cascante, profesor de la Escuela de Matemática; el señor Jason J. Enríquez Fallas, coordinador del Repositorio Institucional*

y de Servicios de Apoyo a la Investigación de la Biblioteca José Figueres Ferrer; y la máster Maritza Morales Roldán, de Servicios de Apoyo a la Investigación de esa misma Biblioteca, se remitió a la ingeniera María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional, una propuesta para incorporar un artículo 36 bis al Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, orientado a incorporar el reconocimiento de los conjuntos de datos de investigación o extensión como una forma de producción universitaria.

- 6. Por medio del oficio SCI-383-2026, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles solicitó el criterio de la Comisión de Evaluación Profesional respecto de dicha propuesta, cuyo propósito consiste en reconocer los conjuntos de datos de investigación y extensión como producción universitaria susceptible de valoración en el régimen de Carrera Profesional.*
- 7. En respuesta a lo indicado, mediante el oficio CCP-C-110-2026, la Comisión de Evaluación Profesional emitió su análisis técnico y señaló, en lo sustancial, lo siguiente:*

...

Esta Comisión concluye que un conjunto de datos, por sí solo, no posee el mérito independiente requerido para ser puntuado como producción académica autónoma. La vía técnicamente correcta y alineada con las mejores prácticas internacionales consiste en el estímulo: otorgar un puntaje adicional o diferenciado a aquellas publicaciones científicas o proyectos que, de forma voluntaria y rigurosa, pongan a disposición de la comunidad sus bases de datos validadas y replicables.

...

Esta Comisión considera que no es necesaria ni oportuna la creación de un artículo exclusivo para este rubro. Desde la perspectiva de una adecuada técnica normativa, la proliferación de artículos específicos atomiza el reglamento. En su lugar, de considerarse viable su reconocimiento, este debería integrarse como un componente o modalidad dentro

de la reforma integral ya solicitada para el artículo 36.

...

La práctica más eficiente y alineada con los estándares internacionales no es puntuar el conjunto de datos per se, sino otorgar un puntaje adicional o estímulo a las publicaciones científicas que tengan asociado y disponible un conjunto de datos replicable.

...

Exigir que el conjunto de datos esté indexado o asociado directamente a una publicación científica aprobada resuelve el problema de la subjetividad en la evaluación. La revisión por pares de la revista internacional ya actúa como filtro de calidad que valida la utilidad, el potencial de reutilización y el rigor de la base de datos. Puntuarlo únicamente cuando ha respaldado un producto final garantiza que el conjunto de datos posee un logro académico real y verificable. Nuevamente, planteamos como mejor opción brindar un puntaje adicional a aquellas publicaciones que posean un conjunto de datos asociado.

...

8. *En una consulta por correo electrónico fechado el 30 de julio 2026 al doctor Alexander Borbón Alpízar, presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, se recibió la respuesta documentada en el oficio CCP-C-153-2026, del 10 de agosto 2026:*

...

Al examinar la estructura normativa, esta Comisión considera que ubicar el "Conjunto de datos" dentro de "Otras obras profesionales" podría no ser el lugar más conveniente dentro del Reglamento. De mantenerse en este rubro, un conjunto de datos podría alcanzar hasta 10 puntos y quedar sujeto a sus topes reglamentarios, lo cual no necesariamente se ajusta a la naturaleza de esta producción.

Existen alternativas estructurales que requieren un análisis más profundo. Entre ellas, la propuesta inicial de abordarlo como un inciso independiente dentro del artículo 10 (Producción Universitaria), o bien, la posibilidad de no puntuar el conjunto de datos como una obra individual, sino valorar con un puntaje adicional a aquellos productos académicos que cuenten con una base de datos asociada.

Consideramos fundamental dar margen para que estas propuestas se analicen con la profundidad necesaria y evitar una toma de decisión apresurada. Por tanto, esta Comisión concuerda en que la vía técnica más conveniente en este momento es separar temporalmente la regulación de los conjuntos de datos. Ello permitirá avanzar con celeridad en la reforma sustancial de "Otras obras profesionales", mientras se elabora un estudio normativo e instruccional independiente que defina con claridad la ubicación idónea, la puntuación y las métricas de evaluación para los conjuntos de datos.

...

La Comisión de Evaluación Profesional recomienda a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles:

- 1. Separar de esta reforma todo lo relativo al rubro de "Conjuntos de datos" (bases de datos), a fin de que sea analizado y tramitado en una propuesta reglamentaria independiente que precise su naturaleza, puntuación y régimen de evaluación.*
- 2. Proponer la reforma de los artículos 10, inciso g), y 36 del Reglamento de Carrera Profesional, así como la adición del artículo 7 bis a las Normas para la Aplicación del Reglamento de Carrera Profesional y la adición del Transitorio XXIII...*

...

- 9. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece que, cuando se trate de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en la normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso directamente al trámite de*

análisis y dictamen; en ese sentido, corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles dictaminar las propuestas de modificación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, para que el Consejo Institucional tome un acuerdo sobre su aprobación o rechazo.

10. *Mediante oficio AL-0628-2026 con fecha de recibido 18 de agosto de 2026, la Oficina de Asesoría Legal emite criterio legal sobre normativa aplicable para atender solicitud de aclaración respecto a la aplicación de reformas al “Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”; y sobre la inclusión del Transitorio I en la propuesta de reforma del “Reglamento para el reconocimiento y equiparación de grados y títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica” y consulta pendiente relacionada con aplicación de reformas normativas.*

Considerando que:

1. *El artículo 1 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, sitúa la finalidad del régimen en el reconocimiento de los méritos académicos y profesionales del personal del ITCR, en atención a la calidad y cantidad de su trabajo, lo cual implica una concepción amplia del aporte institucional.*
2. *En concordancia con esta finalidad, el artículo 9 del reglamento precitado reconoce diversas formas de producción universitaria, con características y alcances distintos, susceptibles de constituir aportes relevantes en los ámbitos académico, profesional, técnico, científico, artístico o cultural.*
3. *La redacción vigente del artículo 10, inciso g, introduce una exigencia adicional al requerir que las “Otras obras profesionales” mejoren procesos o sistemas académicos o desarrollen nuevos servicios, estableciendo un criterio de reconocimiento de carácter funcional.*
4. *El artículo 36 del precitado reglamento, al desarrollar el mismo rubro, incorpora tipologías de obras cuya naturaleza puede corresponder a aportes académicos, profesionales, técnicos o culturales, cuyo valor no necesariamente se expresa mediante una*

mejora directa e inmediata en procesos o sistemas institucionales.

- 5. En particular, producciones como libros sin consejo editorial, material audiovisual especializado, material bibliográfico especializado, publicaciones electrónicas especializadas, páginas Web institucionales u obras artísticas galardonadas pueden constituir aportes relevantes y verificables, aun cuando no impliquen una incidencia funcional directa en procesos o sistemas académicos.*
- 6. Adicionalmente, algunas de las disposiciones del artículo 36 vinculan el reconocimiento de las obras a la exposición de logros obtenidos con el trabajo, lo cual resulta plenamente coherente para aquellas tipologías orientadas a la mejora directa de servicios, procesos o actividades institucionales. No obstante, dicha exigencia presenta limitaciones cuando se aplica a otras categorías comprendidas en el mismo artículo, tales como libros sin consejo editorial, material audiovisual especializado, publicaciones electrónicas u obras artísticas, cuyo aporte puede manifestarse de forma indirecta, potencial o diferida, en función de su calidad, innovación o impacto en la disciplina correspondiente.*
- 7. De la lectura conjunta del artículo 10, inciso g, y del artículo 36 se evidencia una inconsistencia normativa interna, en tanto la definición general del rubro limita su alcance mediante un criterio funcional, mientras que su desarrollo reconoce una diversidad mayor de producciones.*
- 8. Esta inconsistencia afecta la coherencia normativa del reglamento, debilita la razonabilidad de su aplicación y puede dar lugar a interpretaciones restrictivas que excluyan aportes válidos. En consecuencia, resulta necesario armonizar la definición contenida en el artículo 10, inciso g, con el contenido del artículo 36, de modo que el reconocimiento del rubro pueda abarcar las distintas formas de aporte que el propio reglamento contempla.*
- 9. El ajuste de la definición del rubro no implica una disminución de los estándares del régimen, en tanto se mantiene la exigencia de adaptación, innovación o aporte significativo, y se orienta el*

reconocimiento hacia criterios verificables tales como la calidad, el uso, el impacto o el reconocimiento en la especialidad correspondiente.

- 10. Asimismo, el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas reconoce en distintas disposiciones actividades relacionadas con el deporte como parte del quehacer institucional y como posibles manifestaciones de aportes académicos, formativos o profesionales. En este sentido, resulta pertinente incorporar expresamente este ámbito en el inciso g, del artículo 10, con el propósito de mantener coherencia con otros campos del conocimiento y de la práctica profesional allí contemplados y favorecer un reconocimiento integral de las distintas formas de contribución institucional.*
- 11. Como parte del estudio de la iniciativa para incorporar una regulación específica que permitiera reconocer los conjuntos de datos derivados de proyectos de investigación y extensión la Comisión solicitó criterio a la Comisión de Evaluación Profesional acerca de la conveniencia y pertinencia de establecer una regulación específica para los conjuntos de datos. En respuesta, dicha comisión concluyó que los conjuntos de datos de investigación, considerados de manera independiente, no constituyen una producción académica autónoma susceptible de valoración dentro del sistema de carrera profesional y señaló que su reconocimiento resulta más apropiado cuando se encuentran vinculados con publicaciones científicas o proyectos de investigación debidamente evaluados, de manera que constituyan un valor agregado de la producción académica y no un producto independiente.*
- 12. Del criterio emitido por la Comisión de Evaluación Profesional, y considerando el avance en la reforma de los artículos 10 y 36, esta Comisión considera pertinente el tratamiento separado del reconocimiento de los conjuntos de datos, con el fin de que esta materia pueda estudiarse posteriormente con la profundidad técnica y normativa requerida.*
- 13. Mediante el oficio CCP-C-057-2026, la Comisión de Evaluación Profesional formuló aportes orientados a ampliar y precisar el procedimiento aplicable al reconocimiento de las “Otras obras*

profesionales”. Esta Comisión valora dichos aportes; no obstante, a partir del análisis realizado, considera que, por su naturaleza procedimental, resulta más adecuado incorporarlos en un artículo específico de las Normas para la Aplicación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lugar de incluirlos directamente en el Reglamento. Este criterio resulta coincidente con el análisis posterior comunicado por la Comisión de Evaluación Profesional mediante el oficio CCP-C-153-2026.

- 14. Durante el análisis de la propuesta se recibió en esta comisión el oficio AL-0628-2026, que indica que, en ausencia de un transitorio, prevalece lo que indica el artículo 34 de la Constitución Política de la República, al respecto de la protección de los derechos patrimoniales adquiridos y la posible aplicación de nueva norma a casos sin resolución, es decir, en los que el derecho no se ha consolidado. Por lo que se consideró pertinente no incorporar en esta etapa un transitorio del proceder acerca de los efectos de la modificación en casos pendientes dado que se encuentra en análisis la forma más adecuada de abordar integralmente las modificaciones del presente Reglamento, que bien, y con sustento en la autonomía universitaria, podría ser un artículo de aplicación general según indica el criterio técnico legal contenido en el oficio AL-0628-2026.*
- 15. Las modificaciones propuestas al régimen de carrera profesional corresponden a una reforma parcial que no implica cambios sustanciales. Por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Normalización Institucional, esta Comisión da curso al trámite de análisis y dictamen.*

Se dictamina:

- a. Recomendar al Consejo Institucional que:*
 - i. Modifique el inciso g., del artículo 10 y el artículo 36 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, conforme al texto consignado en la columna "Texto propuesto":*

Texto vigente	Texto propuesto
Artículo 10. Rubros de Producción Universitaria Se considera producción universitaria lo siguiente: ... g. Otras obras profesionales: son aquellas producciones que demuestran adaptación, innovación o aporte significativo en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, la administración y las artes, y que mejoren los procesos y sistemas académicos o el desarrollo de nuevos servicios profesionales especializados en el ITCR, según criterios calificados aplicables a la especialidad de que se trate. ...	Artículo 10. Rubros de Producción Universitaria Se considera producción universitaria lo siguiente: ... g. Otras obras profesionales: son aquellas producciones que evidencian adaptación, innovación o aporte significativo en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, la administración, las artes y el deporte. El reconocimiento de estas obras se realizará con base en criterios verificables, tales como su calidad, pertinencia, innovación, utilización, impacto o reconocimiento en la especialidad correspondiente. ...
Artículo 36. Otras obras profesionales Otras obras profesionales que cumplan con los requisitos para el reconocimiento otorgan un máximo de 10 puntos. Comprende los siguientes componentes: a. Diseño y desarrollo de mecanismos especializados. ...	Artículo 36. Otras obras profesionales Otras obras profesionales que cumplan con los requisitos para el reconocimiento otorgan un máximo de 10 puntos. Comprende los siguientes componentes: a. Diseño y desarrollo de mecanismos especializados. ...

<i>I. Otros a criterio de la Comisión siempre y cuando logren mejorías en los procesos y sistemas o desarrollen ofertas nuevas para la comunidad nacional.</i> <i>El valor de estas obras profesionales se asignará siempre y cuando hayan sido creadas y desarrolladas durante el tiempo en que existía relación laboral entre el/la profesional y el ITCR, salvo en casos excepcionales a criterio de la Comisión y previa consulta a expertos. El/la interesado/a deberá presentar un documento avalado por el/la superior inmediato/a, que exponga los logros obtenidos con el trabajo, así como el original de la obra o una copia de la misma, y los atestados que permitan verificar su autoría y los requisitos aquí mencionados.</i>	<i>I. Otros a criterio de la Comisión siempre y cuando logren mejorías en los procesos y sistemas o desarrollen ofertas nuevas para la comunidad nacional.</i> <i>El valor de estas obras profesionales se asignará siempre y cuando hayan sido creadas y desarrolladas durante el tiempo en que existía relación laboral entre la persona profesional y el ITCR, salvo en casos excepcionales a criterio de la Comisión y previa consulta a expertos.</i>
---	--

- ii. *Adicione el artículo 7 bis en las Normas para la Aplicación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lea de la siguiente manera:*

Artículo 7 bis

Para el reconocimiento de “Otras obras profesionales” contempladas en el Reglamento de Carrera Profesional, la persona interesada deberá presentar el original de la obra o una copia de esta, así como los atestados que permitan verificar su autoría y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En aquellos casos en que la naturaleza de la obra implique una mejora directa en procesos, servicios o actividades institucionales, deberá aportarse además un documento avalado por la jefatura superior de la

instancia beneficiada, que exponga los logros obtenidos con el trabajo.

Estas obras serán valoradas en función del aporte que representen al quehacer académico, profesional, técnico, cultural o deportivo, según la naturaleza de la obra, ya sea que dicho aporte se manifieste mediante la mejora de procesos o sistemas, o bien mediante su relevancia y trascendencia en la disciplina o ámbito de aplicación correspondiente.

Para acreditar los criterios de calidad, pertinencia, innovación, utilización o impacto, según corresponda a la naturaleza de la obra, la persona solicitante deberá aportar al menos un elemento que permita demostrar su cumplimiento, tales como:

- 1. La descripción del problema o necesidad que motivó su desarrollo, incluyendo una explicación de cómo la obra contribuyó a resolver o mejorar dicha situación.*
- 2. El proceso, sistema, servicio o actividad institucional en el que fue implementada, o la meta del Plan Anual Operativo (PAO) que contribuyó a alcanzar, precisando la dependencia o sub-dependencia beneficiada.*
- 3. El período durante el cual ha sido utilizada o implementada.*
- 4. La población beneficiaria o el alcance de su utilización.*
- 5. La descripción de las mejoras obtenidas mediante el uso de indicadores objetivos, tales como reducción en tiempos de respuesta, reducción de costos, atenuación de impactos ambientales, evaluaciones cuantitativas/cualitativas, comparaciones antes o después u otros mecanismos de medición.*
- 6. Reconocimientos técnicos, académicos o institucionales otorgados a la obra.*
- 7. Cualquier otro elemento que permita acreditar objetivamente la calidad, pertinencia, innovación, utilización o impacto de la obra.*

b. Señalar que la reforma indicada en el punto anterior no implica

cambios sustanciales en esta normativa.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas tiene como finalidad reconocer los méritos académicos y profesionales del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mediante un sistema de categorías que incentive la excelencia, la permanencia y el desarrollo del talento humano, en concordancia con los fines institucionales.
2. El artículo 9 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas reconoce que la producción universitaria comprende diversas formas de creación académica, profesional, técnica, administrativa y artística, por lo que su regulación debe responder a la evolución del quehacer universitario y a las distintas formas en que se genera conocimiento y se aporta al desarrollo institucional.
3. La modificación propuesta mantiene los criterios de calidad, innovación y aporte significativo que caracterizan el régimen de Carrera Profesional, incorporando además parámetros verificables que permiten valorar las obras profesionales conforme a su naturaleza y a su impacto académico, profesional, técnico, cultural o deportivo.
4. Del análisis y dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantes en cuanto al criterio emitido por la Comisión de evaluación profesional, y considerando el avance en la reforma de los artículos 10 y 36, este Consejo concluye la conveniencia del tratamiento separado del reconocimiento de conjunto de datos de forma posterior.
5. La Comisión de Evaluación Profesional formuló aportes orientados a ampliar y precisar el procedimiento aplicable al reconocimiento de las “Otras obras profesionales” en el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas. No obstante, y por su naturaleza procedimental, resulta más adecuado incorporar su contenido en un artículo específico de las Normas para la Aplicación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
6. Se comparte el criterio de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles de no incorporar, en esta etapa, el transitorio planteado por la Comisión de Evaluación Profesional, dado que se encuentra en análisis el criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal respecto a la forma más adecuada de abordar

integralmente las modificaciones al presente Reglamento y su aplicación a casos sin resolución.

7. En vista de que las consideraciones y la recomendación emitidos por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en su dictamen armoniza el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas y fortalece el reconocimiento de la producción universitaria conforme a criterios técnicos y académicos, este Consejo acoge sin más el dictamen recibido.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el artículo 10, inciso g, y el artículo 36 (último párrafo) del Reglamento e Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 10. Rubros de Producción Universitaria

Se considera producción universitaria lo siguiente:

...

- g. Otras obras profesionales: son aquellas producciones que evidencian adaptación, innovación o aporte significativo en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, la administración, las artes y el deporte. El reconocimiento de estas obras se realizará con base en criterios verificables, tales como su calidad, pertinencia, innovación, uso, impacto o reconocimiento en la especialidad correspondiente.

...

Artículo 36. Otras obras profesionales

...

El valor de estas obras profesionales se asignará siempre y cuando hayan sido creadas y desarrolladas durante el tiempo en que existía relación laboral entre la persona profesional y el ITCR, salvo en casos excepcionales a criterio de la Comisión y previa consulta a expertos.

- b. Adicionar el artículo 7 bis en las Normas para la Aplicación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 7 bis

Para el reconocimiento de “Otras obras profesionales” contempladas en el Reglamento de Carrera Profesional, la persona interesada deberá presentar el original de la obra o una copia de esta, así como los atestados que permitan verificar su autoría y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En aquellos casos en que la naturaleza de la obra implique una mejora directa en procesos, servicios o actividades institucionales, deberá aportarse además un documento avalado por la jefatura superior de la instancia beneficiada, que exponga los logros obtenidos con el trabajo.

Estas obras serán valoradas en función del aporte que representen al quehacer académico, profesional, técnico, cultural o deportivo, según la naturaleza de la obra, ya sea que dicho aporte se manifieste mediante la mejora de procesos o sistemas, o bien mediante su relevancia y trascendencia en la disciplina o ámbito de aplicación correspondiente.

Para acreditar los criterios de calidad, pertinencia, innovación, utilización o impacto, según corresponda a la naturaleza de la obra, la persona solicitante deberá aportar al menos un elemento que permita demostrar su cumplimiento, tales como:

1. La descripción del problema o necesidad que motivó su desarrollo, incluyendo una explicación de cómo la obra contribuyó a resolver o mejorar dicha situación.
2. El proceso, sistema, servicio o actividad institucional en el que fue implementada, o la meta del Plan Anual Operativo (PAO) que contribuyó a alcanzar, precisando la dependencia o sub-dependencia beneficiada.
3. El período durante el cual ha sido utilizada o implementada.
4. La población beneficiaria o el alcance de su utilización.
5. La descripción de las mejoras obtenidas mediante el uso de indicadores objetivos, tales como reducción en tiempos de respuesta, reducción de costos, atenuación de impactos ambientales, evaluaciones cuantitativas/cualitativas, comparaciones antes o después u otros mecanismos de medición.

6. Reconocimientos técnicos, académicos o institucionales otorgados a la obra.
 7. Cualquier otro elemento que permita acreditar objetivamente la calidad, pertinencia, innovación, utilización o impacto de la obra.
- c. 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

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 10, del 26 de agosto de 2026.
Modificación de los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional. En lo conducente, 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 Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece como funciones del Consejo Institucional, la siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

... (El resaltado no pertenece al original)

3. 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.*

...

d. *Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*

... (El resaltado no pertenece al original)

4. En la Sesión Ordinaria N.º 3426, artículo 9, del 14 de octubre de 2025, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Este reglamento fue publicado en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica N.º 1299, del lunes 20 de octubre de 2025.
5. Los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, estipulan lo siguiente:

Artículo 9. De la abstención en órganos colegiados

Cuando se trate de un órgano colegiado, la persona integrante que deba abstenerse deberá separarse del conocimiento del asunto e informar al propio órgano al que pertenece. La abstención será resuelta por las personas integrantes restantes del órgano colegiado, si los hubiere suficientes para formar cuórum, de lo contrario, resolverá la persona superior del órgano, si lo hubiere, o en su defecto, la persona superior jerárquica inmediata.

Si se declara con lugar, conocerá el mismo órgano integrado con suplentes. El motivo de abstención de una persona integrante no se hace extensivo a las demás personas integrantes, salvo casos calificados en que éstos la consideren procedente.

Artículo 16. De los recursos

Las resoluciones que se dicten en materia de abstención y recusación tendrán los recursos conforme a lo establecido en la normativa institucional.

6. Mediante el oficio SCI-657-2026, de fecha 13 de agosto de 2026, suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y dirigido a la máster Laura Hernández Alpízar, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se remite una propuesta de revisión de los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en su reunión N.º 949 efectuada el 18 de agosto de 2026, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *En la Sesión Ordinaria N.º 3426, artículo 9, del 14 de octubre de 2025, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual fue publicado en la Gaceta Institucional N.º 1299, del lunes 20 de octubre de 2025.*
2. *Mediante el oficio SCI-657-2026, de fecha 13 de agosto de 2026, la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional remitió a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles la propuesta de revisión de los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica. El oficio en mención indica lo siguiente:*

...

En la aplicación del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el ámbito del Consejo Institucional, se han presentado algunas dudas sobre la forma de proceder ante la abstención de una persona integrante.

Algunas de estas situaciones fueron abordadas por la Oficina de Asesoría Legal mediante el oficio AL-0602-2026, del 21 de junio de 2026, en respuesta a consultas

formuladas durante el webinar que se efectuó sobre el citado reglamento, entre ellas, la posibilidad de que la excusa se manifieste verbalmente durante la sesión, sin perjuicio de su comunicación escrita. Sin embargo, la aplicación práctica del reglamento continúa planteando situaciones que se considera conveniente precisar, particularmente porque el deber de abstención no necesariamente surge durante una sesión ni se limita al momento de adoptar la decisión final. El artículo 10 del cuerpo normativo de referencia contempla distintas formas de intervención en el asunto a las que alcanza el deber de abstención, por lo que, en la dinámica de los órganos colegiados, pueden existir actuaciones previas a la decisión final en las que resulte necesario determinar cómo debe operar la abstención.

En el caso del Consejo Institucional, por ejemplo, un asunto puede ser remitido a una comisión permanente para su análisis y dictamen antes de ser conocido por el pleno. Por ello, se considera oportuno valorar si el artículo 9 requiere mayor precisión sobre la información que debe aportar la persona al plantear la abstención, la forma en que esta puede ser comunicada y el procedimiento mediante el cual las restantes personas integrantes resuelven su procedencia.

Asimismo, se considera necesario revisar la disposición según la cual, declarada con lugar la abstención, conocerá el mismo órgano integrado con suplentes. En el caso del Consejo Institucional, para las personas integrantes que son funcionarias, la normativa regula la incorporación de suplentes ante una plaza vacante temporal o permanente y establece un procedimiento para su sustitución, que incluye la intervención del Tribunal Institucional Electoral y la determinación de la fecha de incorporación. Este régimen no contempla expresamente la incorporación de una persona suplente para el conocimiento de un asunto determinado respecto del cual una persona integrante deba abstenerse. Por ello, se estima conveniente que el reglamento contemple que la integración del órgano, una vez declarada con lugar una abstención, se ajuste a las disposiciones sobre suplencia y sustitución aplicables al respectivo órgano colegiado.

Por otra parte, se considera conveniente precisar la forma en que el órgano colegiado resuelve la abstención cuando esta surge durante el conocimiento de un asunto. En estos casos, la abstención se presenta como una incidencia necesaria para determinar quiénes pueden continuar participando en el asunto y no necesariamente corresponde a un punto independiente de agenda. Por ello, se propone establecer que sea resuelta mediante la votación de las restantes personas integrantes, que la decisión produzca efectos desde su adopción y que se documente como parte del asunto en el que se plantea.

Texto vigente	Texto propuesto
<i>Artículo 9. De la abstención en órganos colegiados</i> <i>Cuando se trate de un órgano colegiado, la persona integrante que deba abstenerse deberá separarse del conocimiento del asunto e informar al propio órgano al que pertenece. La abstención será resuelta por las personas integrantes restantes del órgano colegiado, si los hubiere suficientes para formar cuórum, de lo contrario, resolverá la persona superior del órgano, si lo hubiere, o en su defecto, la persona superior jerárquica inmediata.</i>	<i>Artículo 9. De la abstención en órganos colegiados</i> <i>Cuando se trate de un órgano colegiado, la persona integrante que deba abstenerse deberá separarse del conocimiento del asunto e informar al propio órgano al que pertenece. Para estos efectos, deberá indicar los hechos que motivan su abstención y la causal en que la fundamenta. La abstención podrá comunicarse previamente por escrito o manifestarse cuando el asunto se encuentre en conocimiento del órgano.</i> <i>La abstención será resuelta por las personas integrantes restantes del órgano colegiado, si las hubiere suficientes para formar cuórum; de lo contrario, resolverá la persona superior del órgano, si la hubiere, o, en su defecto, la persona superior jerárquica inmediata. Cuando corresponda resolver al órgano colegiado, la procedencia de la abstención</i>

<i>Si se declara con lugar, conocerá el mismo órgano integrado con suplentes. El motivo de abstención de una persona integrante no se hace extensivo a las demás personas integrantes, salvo casos calificados en que éstos la consideren procedente.</i>	<i>será sometida a votación de las restantes personas integrantes, sin participación de la persona que la plantea. La decisión deberá indicar si se declara con lugar o sin lugar y las razones que la sustentan. La abstención se resolverá como una incidencia del asunto en conocimiento, sin requerir su inclusión como un punto independiente de agenda. La decisión producirá efectos desde su adopción y se documentará como parte del asunto en el que se plantea.</i> <i>Si se declara con lugar, el mismo órgano continuará con el conocimiento del asunto, con la integración que corresponda de conformidad con las disposiciones sobre suplencia y sustitución aplicables al respectivo órgano colegiado.</i> <i>Si se declara sin lugar, se informará de inmediato a la persona integrante, quien podrá continuar con el conocimiento del asunto.</i> <i>Cuando, por razón de sus funciones, una misma persona deba intervenir sucesivamente en el conocimiento de un asunto en distintos órganos colegiados, deberá plantear la abstención ante cada órgano en el que le corresponda intervenir. La decisión adoptada producirá efectos únicamente en el órgano que la resuelve.</i>
--	--

	<i>El motivo de abstención de una persona integrante no se hace extensivo a las demás personas integrantes, salvo casos calificados en que estas lo consideren procedente.</i>
--	--

Adicionalmente, se identifica un aspecto que se considera necesario someter a revisión en relación con el artículo 16 del reglamento. Esta norma dispone actualmente que las resoluciones que se dicten en materia de abstención y recusación tendrán los recursos conforme a lo establecido en la normativa institucional.

Sobre este particular, en el oficio AL-0602-2026 la Oficina de Asesoría Legal, al atender una consulta sobre la posibilidad de resolver una abstención y continuar con el fondo del asunto en una misma sesión, indicó que, ante la posibilidad de impugnar la decisión sobre la abstención conforme al artículo 16 vigente, la opción más prudente era no conocer el fondo en la misma sesión y esperar a que dicha decisión adquiriera firmeza.

No obstante, al revisar esta disposición frente a lo establecido en el artículo 238 de la Ley General de la Administración Pública, se advierte que dicha ley diferencia expresamente ambas figuras: las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tienen recurso alguno, mientras que las dictadas con motivo de una recusación tienen los recursos administrativos ordinarios.

En ese contexto, se estima oportuno valorar la redacción del artículo 16, de manera que el reglamento refleje expresamente esa diferenciación.

Texto vigente	Texto sugerido
Artículo 16. De los recursos <i>Las resoluciones que se dicten en materia de abstención y recusación tendrán los recursos conforme a lo establecido en la normativa institucional.</i>	Artículo 16. De los recursos <i>Las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno. Las resoluciones que se dicten con motivo de una recusación tendrán los recursos conforme a lo establecido en la</i>

	<i>normativa institucional.</i>
--	---------------------------------

...

Considerando que:

1. *De conformidad con el inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde al Consejo Institucional aprobar, promulgar o modificar los reglamentos generales de la Institución.*
2. *La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó el contenido del oficio SCI-657-2026, de fecha 13 de agosto de 2026, mediante el cual la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional remitió la propuesta de revisión de los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
3. *Del análisis efectuado, la Comisión acoge las modificaciones al artículo 9 para precisar el procedimiento de abstención en órganos colegiados, estableciendo que:*
 - *La persona deberá fundamentar los hechos y la causal, pudiendo comunicarlo por escrito previo a la sesión o manifestarlo durante el conocimiento del asunto.*
 - *La abstención se votará por las demás personas integrantes como una incidencia del asunto (sin requerir un punto independiente en la agenda) y surtirá efectos inmediatos.*
 - *Declarada la abstención, el órgano continuará con el conocimiento del asunto según sus normas específicas de suplencia y sustitución.*
 - *La abstención deberá plantearse ante cada órgano en el que la persona intervenga sucesivamente, y su motivo no se extenderá a otros integrantes salvo en casos calificados.*
4. *En cuanto al artículo 16 del texto normativo, la Comisión considera necesario precisar el régimen de impugnación en concordancia con el artículo 238 de la Ley General de la Administración Pública, especificando que las resoluciones sobre abstención no tendrán recurso alguno, mientras que las dictadas por recusación mantendrán los recursos previstos en la normativa*

institucional.

5. *Las modificaciones propuestas al Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica responden a situaciones prácticas identificadas durante la aplicación del reglamento, por lo que su precisión brindará mayor claridad procedimental. Asimismo, la modificación corresponde a una reforma parcial que no implica cambios sustanciales; por lo tanto, de conformidad con el Reglamento de Normalización Institucional, esta Comisión da curso al trámite de análisis y dictamen.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional modificar los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:*

Artículo 9. De la abstención en órganos colegiados

Cuando se trate de un órgano colegiado, la persona integrante que deba abstenerse deberá separarse del conocimiento del asunto e informar al propio órgano al que pertenece. Para estos efectos, deberá indicar los hechos que motivan su abstención y la causal en que la fundamenta. La abstención podrá comunicarse previamente por escrito o manifestarse cuando se presente a conocimiento del órgano.

La abstención será resuelta por las personas integrantes restantes del órgano colegiado, si las hubiere suficientes para formar quórum; de lo contrario, resolverá la persona superior del órgano, si la hubiere, o, en su defecto, la persona superior jerárquica inmediata. Cuando corresponda resolver al órgano colegiado, la procedencia de la abstención será sometida a votación de las restantes personas integrantes, sin participación de la persona que la plantea. La decisión deberá indicar si se declara con lugar o sin lugar y las razones que la sustentan. La abstención se resolverá como una incidencia del asunto en conocimiento, sin requerir su inclusión como un punto independiente de agenda. La decisión producirá efectos desde su adopción y se

documentará como parte del asunto en el que se plantea.

Si se declara con lugar, el mismo órgano continuará con el conocimiento del asunto, con la integración resultante. Si se declara sin lugar, se informará de inmediato a la persona integrante, quien deberá continuar con el conocimiento del asunto.

Cuando, por razón de sus funciones, una misma persona deba intervenir sucesivamente en el conocimiento de un asunto en distintos órganos colegiados, deberá plantear la abstención ante cada órgano en el que le corresponda intervenir. La decisión adoptada producirá efectos únicamente en el órgano que la resuelve.

El motivo de abstención de una persona integrante no se hace extensivo a las demás personas integrantes, salvo casos calificados en que estas lo consideren procedente.

Artículo 16. De los recursos

Las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno. Las resoluciones que se dicten con motivo de una recusación tendrán los recursos conforme a lo establecido en la normativa institucional.

b. Señalar que la reforma indicada en el punto anterior no implica cambios sustanciales en esta normativa.

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** De conformidad con el inciso f, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es función de este Consejo aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento de la Institución.
- 2.** El artículo 12, inciso c.1.1, del Reglamento de Normalización Institucional, prevé que ante reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales a la normativa, la comisión permanente respectiva dará curso al trámite de análisis, dictamen y presentación al pleno para su decisión final.
- 3.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el dictamen

emitido en su reunión N.º 949 del 18 de agosto de 2026, analizó la propuesta remitida mediante el oficio SCI-657-2026 por parte de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, recomendando de manera favorable la modificación de los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. Este Consejo acoge de manera integral el análisis y dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, al estimar plenamente justificada la necesidad de precisar el procedimiento aplicable ante la abstención de un integrante de un órgano colegiado, así como la pertinencia de ajustar el artículo 16 de dicho reglamento a la doctrina procesal administrativa y a lo dispuesto en el artículo 238 de la Ley General de la Administración Pública.

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 9 y 16 del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 9. De la abstención en órganos colegiados

Cuando se trate de un órgano colegiado, la persona integrante que deba abstenerse deberá separarse del conocimiento del asunto e informar al propio órgano al que pertenece. Para estos efectos, deberá indicar los hechos que motivan su abstención y la causal en que la fundamenta. La abstención podrá comunicarse previamente por escrito o manifestarse cuando se presente a conocimiento del órgano.

La abstención será resuelta por las personas integrantes restantes del órgano colegiado, si las hubiere suficientes para formar cuórum; de lo contrario, resolverá la persona superior del órgano, si la hubiere, o, en su defecto, la persona superior jerárquica inmediata. Cuando corresponda resolver al órgano colegiado, la procedencia de la abstención será sometida a votación de las restantes personas integrantes, sin participación de la persona que la plantea. La decisión deberá indicar si se declara con lugar o sin lugar y las razones que la sustentan. La abstención se resolverá como una incidencia del asunto en conocimiento, sin requerir su inclusión como un punto independiente de agenda. La decisión producirá efectos desde su adopción y se documentará como parte del asunto en el que se plantea.

Si se declara con lugar, el mismo órgano continuará con el conocimiento del asunto, con la integración resultante. Si se declara sin lugar, se informará de inmediato a la persona integrante, quien deberá continuar con el conocimiento del asunto.

Cuando, por razón de sus funciones, una misma persona deba intervenir sucesivamente en el conocimiento de un asunto en distintos órganos colegiados, deberá plantear la abstención ante cada órgano en el que le corresponda intervenir. La decisión adoptada producirá efectos únicamente en el órgano que la resuelve.

El motivo de abstención de una persona integrante no se hace extensivo a las demás personas integrantes, salvo casos calificados en que estas lo consideren procedente.

Artículo 16. De los recursos

Las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno. Las resoluciones que se dicten con motivo de una recusación tendrán los recursos conforme a lo establecido en la normativa institucional.

- b.** 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

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 11, del 26 de agosto de 2026. Reforma integral del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

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. (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicada en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...

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

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

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

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. *De considerarla procedente:*
 - c.1.1 *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión*

Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.

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

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

d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

e. De requerirse una comisión ad hoc, la Comisión Permanente del Consejo Institucional a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el o los entes técnicos del proceso y cual ente técnico asumirá la coordinación de esta. La representación de estos entes técnicos será designada por la persona que ejerza la dirección de las instancias señaladas como entes técnicos del 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.

- 4.** La publicación oficial de los actos y disposiciones institucionales constituye un mecanismo esencial para garantizar su publicidad, seguridad jurídica, transparencia y, cuando corresponda, su eficacia jurídica, por lo que resulta necesario contar con procedimientos de publicación oportunos, accesibles y claramente definidos, así como con mecanismos extraordinarios que permitan atender aquellos actos cuya publicación no pueda diferirse hasta la siguiente edición ordinaria de la Gaceta Institucional, garantizando su autenticidad, integridad y trazabilidad.
- 5.** Mediante el oficio AL-0256-2026, fechado el 06 de abril de 2026, la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, remitió a la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, la propuesta de reforma al Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señalando lo siguiente:

...

MOTIVACIÓN: *Esta iniciativa surge de un análisis técnico de la operatividad actual de la Gaceta Institucional y se fundamenta en la necesidad de modernizar los procesos de publicación oficial para asegurar la eficacia jurídica de los actos institucionales mediante el uso de herramientas digitales.*

La propuesta contempla modificar la frecuencia de la edición ordinaria mensual a una periodicidad semanal e instituir el mecanismo de los Alcances a la Gaceta, con el fin de normalizar publicaciones extraordinarias cuando la urgencia institucional o el interés público así lo demanden, sin depender del ciclo ordinario. Asimismo, se actualizan las competencias de las oficinas involucradas, asignando a la Oficina de Asesoría Legal la estructuración, revisión de fondo y publicación final, mientras que la Oficina de Comunicación y Mercadeo asume las funciones de diseño y diagramación. La reforma también integra un ajuste de la terminología para dar cumplimiento a las políticas de lenguaje inclusivo y para garantizar que el acceso a la información esté disponible para toda la Comunidad Institucional y terceras personas interesadas se incluye la implementación efectiva de un índice temático histórico, compromiso que, aunque previsto en la normativa vigente, se consolidará técnica y operativamente con esta nueva reglamentación.

...

6. Mediante el oficio R-450-2026, firmado el 06 de mayo de 2026, la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, remitió al Consejo Institucional la propuesta de reforma al Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según oficio AL-0256-2026, la cual fue conocida por el Consejo de Rectoría, en la Sesión N° 12-2026, artículo 3, del 4 de mayo de 2026.
7. La Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó en su reunión N.º458-2026, efectuada el 21 de agosto de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. *La Rectoría mediante el oficio R-450-2026 remite la propuesta de [sic] Propuesta de reforma al Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según oficio AL-0256-2026.*

2. *Mediante el oficio SCI-465-2026, con fecha 04 de junio de 2026, suscrito por el doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, dirigido a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal; con copia al Consejo Institucional, se remite el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico referente a la propuesta de Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

En dicho dictamen se declara procedente la propuesta y se acuerda conformar una comisión ad hoc para su análisis y dictamen, integrada por representantes de la Oficina de Planificación Institucional y la Oficina de Asesoría Legal. Asimismo, se designa a la Oficina de Asesoría Legal como coordinador del proceso y se solicita a las instancias involucradas nombrar a sus representantes en un plazo de cinco días hábiles.

3. *Las instancias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Estatuto Orgánico el nombramiento de sus representantes ante la comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:*

N.º Oficio	Representante
<i>OPI-194-2026, con fecha de recibido el 05 de junio de 2026</i>	<i>Oficina de Planificación Institucional Licda. Zeneida Rojas Calvo</i>
<i>Nota: mediante el oficio OPI-233-2026, de fecha 01 de julio de 2026 se notificó la sustitución de la Licda. Zeneida Rojas Calvo</i>	<i>Oficina de Planificación Institucional MBA. Andrea Conteras Alvarado</i>

AL-0484-2026, con fecha de recibido el 12 de junio 2026	Oficina de Asesoría Legal Lic. Jonathan Quesada Sojo Lcda. Yessica Mata Alvarado Ente técnico y coordinación
---	--

4. *Mediante el oficio SCI-506-2026, con fecha 15 de junio de 2026, suscrito por el doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, dirigido a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal; y a la licenciada Zeneida Rojas Calvo, en ese momento representante de la Oficina de Planificación Institucional, se comunica la conformación e instalación, a partir del 15 de junio de 2026, de la comisión ad hoc encargada de revisar la propuesta de Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
5. *Asimismo, se informa que la coordinación de la comisión estará a cargo de la licencia Yessica Mata Alvarado, se recuerdan las funciones establecidas en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional y se adjunta la propuesta de reglamento remitida mediante el oficio R-450-2026.*
6. *Mediante el oficio SCI-570-2026, de fecha 02 de julio de 2026, el doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, remite a la licenciada Yessica Mata Alvarado, representante de la Oficina de Asesoría Legal, al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal y a la máster Andrea Contreras Alvarado, representante de la Oficina de Planificación Institucional, la comunicación del cambio de nombramiento en la integración en la Comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por parte de la representación de la Oficina de Planificación Institucional.*

7. *Mediante el oficio AL-0643-2026, con fecha de recibido el 11 de agosto de 2026, suscrito por la Yessica Mata Alvarado, coordinadora de la comisión ad hoc, dirigido al doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, se remite el informe final elaborado por la comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta de Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al encargo efectuado mediante el oficio SCI-506-2026.*

Considerando que:

1. *De conformidad con el Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Gaceta constituye el medio oficial de publicación de los acuerdos, resoluciones y demás disposiciones institucionales que deban ser conocidas por la comunidad institucional para lograr eficacia jurídica o por ser de interés general, así como de las consultas a la comunidad institucional que deba realizar el Consejo Institucional, derivadas de obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
2. *La propuesta de reforma integral del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, presentada por la Oficina de Asesoría Legal mediante el oficio AL-0256-2026 y remitida por la Rectoría al Consejo Institucional mediante el oficio R-450-2026, surge de un análisis de la operatividad actual de la Gaceta Institucional y de la necesidad de modernizar los procesos de publicación oficial, mediante el uso de herramientas digitales.*
3. *La reforma integral propuesta incorpora mejoras al funcionamiento de la Gaceta Institucional, entre las que destacan el cambio de la periodicidad de publicación ordinaria de mensual a semanal, la creación de los Alcances a la Gaceta como mecanismo de publicación extraordinaria, la redistribución y delimitación de responsabilidades entre las instancias involucradas, el fortalecimiento del acceso y consulta de la información y la formalización del índice temático.*
4. *La propuesta normativa fue analizada por la comisión ad hoc conformada para tal efecto, integrada por representantes de la*

Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal, la cual remitió el informe final correspondiente mediante el oficio AL-0643-2026.

5. *Esta Comisión considera pertinente la reforma realizada al Reglamento de la Gaceta Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica debido a que presenta mejoras importantes en el contexto actual de la institución.*
6. *El trámite seguido para el análisis de la propuesta se ajustó a lo establecido en el Reglamento de Normalización Institucional para la creación, modificación o derogatoria de reglamentos generales y, con base en el análisis realizado, la Comisión de Estatuto Orgánico recomienda al pleno del Consejo Institucional la aprobación de la reforma integral del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

Se dictamina:

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

CONSIDERANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece como función del Consejo Institucional la aprobación de los reglamentos generales, asimismo, el Reglamento de Normalización Institucional dispone que las propuestas de creación de reglamentos generales deben ser analizadas por una comisión permanente del Consejo Institucional, la cual determinará su procedencia y, cuando corresponda, conformará una comisión *ad hoc* para el análisis y dictamen respectivo. En consecuencia, corresponde al Consejo Institucional, con el apoyo de la Comisión de Estatuto Orgánico en este caso, resolver sobre la propuesta del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Mediante el oficio AL-0256-2026 la Oficina de Asesoría Legal propuso a la Rectoría la reforma integral del Reglamento de la Gaceta Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de modernizar los procesos de

publicación oficial y fortalecer la eficacia jurídica de los actos institucionales mediante herramientas digitales. La propuesta fue remitida formalmente al Consejo Institucional mediante el oficio R-450-2026, junto con el texto base y su justificación. Dicha propuesta cumplió con todas las etapas previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para la creación o modificación de reglamentos generales.

3. La Comisión de Estatuto Orgánico, analizó la propuesta normativa, conoció el informe final emitido por la comisión *ad hoc* y, mediante dictamen adoptado en la reunión N.º458-2026, efectuada el 21 de agosto de 2026 y recomendó al pleno del Consejo Institucional la aprobación del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
4. Este Consejo Institucional comparte la valoración realizada por la Comisión de Estatuto Orgánico y considera pertinente la reforma integral propuesta, en tanto actualiza el marco normativo que regula la Gaceta Institucional, moderniza su modelo de publicación, incorpora los Alcances a la Gaceta como mecanismo de publicación extraordinaria, delimita las responsabilidades de las instancias involucradas y fortalece el acceso y consulta de la información institucional. En virtud de lo anterior, acoge la recomendación de la Comisión de Estatuto Orgánico y procede conforme se dispone en la parte resolutive del presente acuerdo.

SE ACUERDA:

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

Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Del tipo de reglamento

Este reglamento es de tipo general.

Artículo 2. Del alcance del reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los órganos, dependencias y subdependencias que requieran la publicación de sus acuerdos o disposiciones en la Gaceta Institucional o en el Alcance a la Gaceta Institucional, así como para la Oficina de Asesoría Legal y la Oficina de Comunicación y Mercadeo, encargadas de la confección y publicación de la Gaceta Institucional.

Artículo 3. Objetivo general

El presente reglamento tiene como objetivo establecer el marco normativo que regula la publicación, mediante la Gaceta Institucional y el Alcance a la Gaceta Institucional, de los acuerdos, resoluciones o disposiciones que deban ser conocidos por la comunidad institucional, para la generación de efectos jurídicos o por su interés general.

Artículo 4. Objetivos específicos

Son objetivos específicos del presente reglamento:

- a. Definir los documentos sujetos a publicación en la Gaceta Institucional y en el Alcance a la Gaceta Institucional.
- b. Determinar las responsabilidades de la Oficina de Asesoría Legal, de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, así como de las autoridades, órganos colegiados y otros emisores, en el proceso de confección y publicación de la Gaceta Institucional y del Alcance a la Gaceta Institucional.
- c. Regular la confección, publicación y acceso a la Gaceta Institucional y al Alcance a la Gaceta Institucional, con el fin de que estén disponibles para la comunidad institucional y terceros interesados.
- d. Establecer las condiciones bajo las cuales se emiten Alcances a la Gaceta Institucional, en atención a razones de interés público, urgencia institucional o necesidad de eficacia jurídica.

Artículo 5. Definiciones

Alcance a la Gaceta Institucional: Instrumento de publicación oficial de carácter extraordinario, vinculado a una edición ordinaria de la Gaceta Institucional, con la misma validez jurídica y efectos legales, destinado a la divulgación de documentos sujetos a publicación que, por razones de interés público, urgencia institucional o necesidad de eficacia jurídica inmediata, no puedan postergarse hasta la siguiente edición ordinaria programada.

Documentos sujetos a publicación: Acuerdos, resoluciones o disposiciones emitidos por la Asamblea Institucional Representativa, el Consejo Institucional, la Rectoría, las Vicerrectorías, las Direcciones de los Campus Tecnológicos Locales y de los Centros Académicos, así como por otras autoridades institucionales y órganos colegiados, cuando deban ser conocidos por la comunidad institucional para efectos de su eficacia jurídica o por su interés general. Asimismo, se publicarán los acuerdos de orden general adoptados por la FEITEC o la FUNDATEC que deban ser conocidos por la comunidad institucional.

Gaceta Institucional: Medio oficial de publicación de los documentos sujetos a publicación.

CAPÍTULO II. DE LAS COMPETENCIAS PARA LA CONFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL O ALCANCE A LA GACETA INSTITUCIONAL

Artículo 6. De la responsabilidad y funciones de la Oficina de Asesoría Legal

La publicación de la Gaceta Institucional y del Alcance a la Gaceta Institucional es responsabilidad de la Oficina de Asesoría Legal. Para tales efectos, le corresponderá:

- a. Establecer y divulgar los procedimientos para la publicación de la Gaceta Institucional y el Alcance a la Gaceta Institucional.
- b. Estructurar y organizar, para efectos de su publicación en la Gaceta Institucional o en el Alcance a la Gaceta Institucional,

los documentos sujetos a publicación, sin alterar su contenido ni la decisión adoptada.

- c. Remitir a la Oficina de Comunicación y Mercadeo los acuerdos o resoluciones que, conforme a la revisión realizada, resulten procedentes para su incorporación en la Gaceta Institucional o en el Alcance a la Gaceta Institucional, para la elaboración de la versión gráfica y de diseño correspondiente.
- d. Realizar la publicación de la Gaceta Institucional o el Alcance a la Gaceta Institucional.
- e. Mantener actualizado un índice temático con el contenido de las Gacetas Institucionales o Alcances a las Gacetas Institucionales publicados.
- f. Solicitar, según corresponda, la actualización del sitio web institucional, con base en lo publicado en la Gaceta Institucional o en el Alcance a la Gaceta Institucional.

Artículo 7. De las funciones de la Oficina de Comunicación y Mercadeo

En relación con la Gaceta Institucional o el Alcance a la Gaceta Institucional, a la Oficina de Comunicación y Mercadeo le corresponderá lo siguiente:

- a. Elaborar la versión gráfica y de diseño de la Gaceta Institucional o del Alcance a la Gaceta Institucional, con base en la información remitida por la Oficina de Asesoría Legal.
- b. Remitir la versión publicable de la Gaceta Institucional o del Alcance a la Gaceta Institucional a la persona encargada de su publicación en la Oficina de Asesoría Legal.

Artículo 8. De las funciones de las autoridades, órganos colegiados y otras instancias emisoras

En relación con la Gaceta Institucional o el Alcance a la Gaceta Institucional, será responsabilidad de las autoridades, órganos colegiados y otras instancias emisoras, dentro del ámbito de su competencia y para cada caso, lo siguiente:

- a. Determinar los acuerdos o resoluciones que deban ser publicados en la Gaceta Institucional o en el Alcance a la Gaceta Institucional.
- b. Remitir a la Oficina de Asesoría Legal, de forma oportuna y conforme a los procedimientos y formatos establecidos, la información que deba publicarse.
- c. Informar a la Oficina de Asesoría Legal sobre la interposición de recursos contra los acuerdos publicados, así como sobre su resolución, para efectos de la actualización de la página web institucional.

La veracidad, exactitud y legalidad del contenido remitido para publicación será responsabilidad de la autoridad, órgano colegiado o instancia emisora correspondiente.

CAPÍTULO III. DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA INSTITUCIONAL O ALCANCE A LA GACETA INSTITUCIONAL

Artículo 9. De la publicación

La Gaceta Institucional se publicará en formato digital, de forma semanal, en su edición ordinaria. No obstante, cuando por razones de interés público, urgencia institucional o necesidad de eficacia jurídica no resulte posible esperar a la siguiente edición ordinaria, se emitirán Alcances a la Gaceta Institucional en el momento que se requiera, a fin de garantizar la vigencia de los actos correspondientes.

Artículo 10. Del acceso a la Gaceta Institucional o Alcance a la Gaceta Institucional

Las publicaciones de la Gaceta Institucional o del Alcance a la Gaceta Institucional estarán disponibles para la comunidad institucional y terceras personas interesadas, a través de una base de datos digital de libre acceso.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11. De la revisión y actualización del reglamento

La Oficina de Asesoría Legal será responsable de realizar la revisión y actualización del presente reglamento, cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 12. De la vigencia del reglamento

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional y deroga el reglamento anterior.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I. Procedimiento

La Oficina de Asesoría Legal, deberá elaborar y divulgar en un plazo máximo de tres meses, el procedimiento actualizado para la publicación en la Gaceta Institucional y en el Alcance a la Gaceta Institucional, a que se hace referencia en el Artículo 6 de este reglamento.

Transitorio II. Índice temático

La Oficina de Asesoría Legal, deberá en un plazo máximo de seis meses, elaborar el índice por temas, con el contenido de cada una de las Gacetas Institucionales y de los Alcances a la Gaceta Institucional publicados, a que se hace referencia en el artículo 6 de este reglamento.

- b.** Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones pertinentes para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Institucional.
- c.** 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

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 12, del 26 de agosto de 2026.
Modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relacionado con las votaciones para la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales (Atención del oficio SCI-655-2026)

Acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

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 inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece como función del Consejo Institucional:

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. Los artículos 2 y 30 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establecen, en lo conducente, lo siguiente:

Artículo 2

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 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.*
(El resaltado no pertenece al original)

4. El artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece:

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.

5. En la Sesión Ordinaria N.º 3454, artículo 9, celebrada el 17 de junio de 2026, el Consejo Institucional aprobó la reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, publicada en la Gaceta Institucional N.º 1327 del 22 de junio 2026.

6. Mediante el oficio SCI-655-2026 del 13 de agosto de 2026, la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, y la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, presentaron a consideración de la Comisión de Estatuto Orgánico una propuesta de modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relacionada con las votaciones para la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales.
7. La Comisión de Estatuto Orgánico en la reunión N.º458-2026 realizada el 21 de agosto de 2026, analizó la propuesta de modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dictaminando lo siguiente:

Resultando que:

1. *En la Sesión Ordinaria N.º 3454, artículo 9, celebrada el 17 de junio de 2026, el Consejo Institucional aprobó la reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual fue publicada en la Gaceta Institucional N.º1327-2026 y comunicada a la comunidad institucional el 22 de junio de 2026.*
2. *Las señoras Maritza Agüero González y Marilyn Sánchez Alvarado, presentaron a la Comisión de Estatuto Orgánico la propuesta de modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relacionado con las votaciones para la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales.*
3. *En el oficio SCI-655-2026, se plantea como fundamentación para la modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, lo siguiente:*

...

A partir de la experiencia en los procesos de elección que se desarrollan en el Consejo Institucional, se considera conveniente incorporar directamente en ese artículo una disposición para las elecciones o nombramientos de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales, por ser de las votaciones secretas que se presentan con mayor frecuencia en las agendas del Consejo Institucional.

En particular, se propone permitir una segunda votación en la misma sesión cuando ninguna candidatura alcance la mayoría requerida, sin flexibilizar la mayoría exigida para efectuar el nombramiento. La incorporación de esta regla permitiría definir con mayor precisión la forma de proceder ante estos resultados, reducir espacios de interpretación y fortalecer la seguridad jurídica en la adopción de estas decisiones. Asimismo, ampliaría las posibilidades de resolver oportunamente las vacantes con las postulaciones recibidas y, cuando el nombramiento se concrete, evitaría el reproceso asociado a una nueva convocatoria y reduciría el tiempo durante el cual permanezcan vacantes puestos necesarios para la integración de comisiones u órganos institucionales.

Si ninguna candidatura alcanza la mayoría requerida en la segunda votación, se dará por concluido el proceso de elección y deberá publicarse una nueva convocatoria para recibir postulaciones.

...

4. *En el oficio SCI-1056-2024 del 18 de noviembre 2024, se presentaron las propuestas de procedimientos denominadas: elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional (PE-CI-05); nombramientos de personas en plazas del Consejo Institucional (PE-CI-06); prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional (PE-CI-07); y nombramiento de una persona rectora en forma interina por situaciones previstas e imprevistas (PE-CI-08 y PE-CI-09, respectivamente), las cuales se encuentran actualmente en*

análisis en la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional.

Considerando que:

- 1. El inciso f, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece como competencia del Consejo Institucional aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales, con excepción de aquellos que regulan la Asamblea Institucional Representativa y el Congreso Institucional.*
- 2. Como antecedente, el artículo 54 de la versión anterior del Reglamento del Consejo Institucional disponía que las votaciones correspondientes a elecciones, nombramientos o asuntos directamente relacionados con personas se realizarían conforme a los procedimientos aprobados por el Consejo Institucional. Asimismo, mediante una disposición transitoria se estableció un plazo para la elaboración de dichos procedimientos.*
- 3. Con la reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional, aprobada en 2026, las disposiciones relativas a las votaciones para la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales quedaron reguladas en el artículo 68, el cual mantiene la remisión a los procedimientos que apruebe el Consejo Institucional para la realización de votaciones secretas.*
- 4. La regulación de los mecanismos de desempate en los procesos de elección o nombramiento resulta necesaria para favorecer la celeridad, eficacia y continuidad en la conformación de los órganos y comisiones institucionales. La participación de múltiples candidaturas empatadas para una segunda votación puede propiciar una mayor dispersión del voto, dificultar la obtención de las mayorías requeridas y prolongar innecesariamente el proceso de designación.*

5. *En este contexto, se considera conveniente establecer un mecanismo que permita definir, cuando corresponda, las candidaturas que participarán en una segunda votación, de manera que esta se concentre en dos opciones y se facilite la resolución del proceso de nombramiento. Entre los mecanismos susceptibles de utilizarse para este fin se encuentra el azar, como criterio objetivo para resolver las candidaturas que participaran en segunda votación cuando no sea posible diferenciarlos mediante el resultado de la votación.*
6. *El azar no se propone como primera opción electoral ni sustituye al voto democrático, sino que actúa exclusivamente como un recurso excepcional cuyo propósito es desentramar una votación que ha resultado empatada, sirviendo como un mecanismo neutral para evitar la parálisis de los procesos, garantizar la continuidad de la función pública y asegurar que las comisiones u órganos queden debidamente integradas en la misma sesión.*
7. *La Comisión de Estatuto Orgánico analizó las alternativas planteadas para modificar el artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las cuales se diferencian en el mecanismo propuesto para determinar las candidaturas que participarían en una segunda votación cuando se produzca un empate:*

Texto actual	Texto sugerido (primera opción)	Texto sugerido (segunda opción)	Observaciones
Artículo 68. Carácter de las votaciones <i>Las votaciones serán públicas, excepto cuando se trate de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados</i>	Artículo 68. Carácter de las votaciones <i>Las votaciones serán públicas, excepto cuando se trate de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados</i>	Artículo 68. Carácter de las votaciones <i>Las votaciones serán públicas, excepto cuando se trate de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con</i>	<i>Se considera que la primera opción constituye la alternativa más adecuada, dado que esta metodología favorece para que, en una segunda etapa de votación, el</i>

<i>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.</i>	<i>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.</i>	<i>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.</i>	<i>proceso pueda resolverse con mayor eficiencia la gestión administrativa.</i>
	<i>Cuando se trate de la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales y ninguna candidatura alcance la mayoría requerida, se podrá realizar una segunda votación en la misma sesión. Si participan más de dos candidaturas, la segunda votación se realizará entre las dos que hayan obtenido la mayor cantidad de votos. Cuando exista igualdad en la cantidad de votos obtenidos por dos o más candidaturas que impida determinar cuáles participarán en la segunda votación, se recurrirá al azar, únicamente entre esas</i>	<i>Cuando se trate de la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales y ninguna candidatura alcance la mayoría requerida, se podrá realizar una segunda votación en la misma sesión. Si participan más de dos candidaturas, la segunda votación se realizará entre las dos que hayan obtenido la mayor cantidad de votos. No obstante, cuando, una vez identificada la candidatura que obtuvo la mayor cantidad de votos, exista igualdad de votos entre dos o más de las restantes candidaturas, de manera que no sea</i>	

	candidaturas, para definir cuál o cuáles participarán en dicha votación. En la segunda votación, la persona electa deberá alcanzar la mayoría requerida. Si ninguna candidatura la alcanza, se tendrá por concluido el proceso sin nombramiento.	posible determinar cuáles dos candidaturas participarán en la segunda votación, se tomarán en cuenta todas las candidaturas que se encuentren en igualdad de votos. En la segunda votación, la persona electa deberá alcanzar la mayoría requerida. Si ninguna candidatura la alcanza, se tendrá por concluido el proceso sin nombramiento.	
<i>Las designaciones de integrantes del Consejo Institucional para el cumplimiento de funciones en representación del órgano no se considerarán asuntos que requieran votación secreta.</i>	<i>Las designaciones de integrantes del Consejo Institucional para el cumplimiento de funciones en representación del órgano no se considerarán asuntos que requieran votación secreta.</i>	<i>Las designaciones de integrantes del Consejo Institucional para el cumplimiento de funciones en representación del órgano no se considerarán asuntos que requieran votación secreta.</i>	

Se dictamina:

- c. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional aprobar la modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lea de la siguiente manera:*

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. **Cuando se trate de la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales y ninguna candidatura alcance la mayoría requerida, se realizará una segunda votación en la misma sesión. Si participan más de dos candidaturas, la segunda votación se realizará entre las dos que hayan obtenido la mayor cantidad de votos. Cuando exista igualdad en la cantidad de votos obtenidos por dos o más candidaturas que impida determinar cuáles participarán en la segunda votación, se recurrirá al azar, únicamente entre esas candidaturas, para definir cuál o cuáles participarán en dicha votación. En la segunda votación, la persona electa deberá alcanzar la mayoría requerida. Si ninguna candidatura alcanza la mayoría requerida en la segunda votación, se tendrá por concluido el proceso sin nombramiento y deberá realizarse una nueva convocatoria.***

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

- d. Señalar que la modificación propuesta no implica cambios sustanciales en el régimen de votaciones regulado en el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Estatuto Orgánico analizó la propuesta de modificación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto

Tecnológico de Costa Rica, presentada por las señoras Maritza Agüero González y Marilyn Sánchez Alvarado mediante el oficio SCI-655-2026, relacionada con las votaciones para la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales, y emitió el dictamen correspondiente.

2. Del análisis realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico se desprende la conveniencia de precisar los mecanismos de desempate aplicables a los procesos de elección o nombramiento, con el propósito de favorecer la celeridad, eficacia y continuidad en la conformación de los órganos y comisiones institucionales. La permanencia de múltiples candidaturas empatadas en una segunda votación puede propiciar una mayor dispersión del voto, dificultar la obtención de las mayorías requeridas y prolongar innecesariamente el proceso de designación.
3. Se comparte el criterio de la Comisión de Estatuto Orgánico en que es conveniente establecer un mecanismo que permita definir, cuando corresponda, las candidaturas que participarán en una segunda votación, de manera que esta se concentre en dos opciones y se facilite la resolución del proceso de nombramiento. Para estos efectos, el azar constituye un mecanismo objetivo y neutral para determinar cuáles candidaturas continuarán en la siguiente etapa cuando el resultado de la votación no permita diferenciarlas.
4. Es importante aclarar que el recurso al azar no sustituye la decisión del órgano mediante votación ni constituye un mecanismo ordinario de elección, sino que se plantea exclusivamente como una medida excepcional para resolver situaciones de empate que impidan determinar las candidaturas que deben continuar en una segunda votación. Su aplicación procura evitar la prolongación innecesaria del proceso y favorecer la oportuna integración de las comisiones u órganos institucionales.
5. Este Consejo Institucional comparte el análisis y las consideraciones formuladas por la Comisión de Estatuto Orgánico, así como la recomendación contenida en su dictamen, por lo que estima procedente acogerla y aprobar la modificación propuesta al artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de manera que se lea de la siguiente forma:

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. Cuando se trate de la elección o nombramiento de personas integrantes de comisiones u órganos institucionales y ninguna candidatura alcance la mayoría requerida, se realizará una segunda votación en la misma sesión. Si participan más de dos candidaturas, la segunda votación se realizará entre las dos que hayan obtenido la mayor cantidad de votos. Cuando exista igualdad en la cantidad de votos obtenidos por dos o más candidaturas que impida determinar cuáles participarán en la segunda votación, se recurrirá al azar, únicamente entre esas candidaturas, para definir cuál o cuáles participarán en dicha votación. En la segunda votación, la persona electa deberá alcanzar la mayoría requerida. Si ninguna candidatura alcanza la mayoría requerida en la segunda votación, se tendrá por concluido el proceso sin nombramiento y deberá realizarse una nueva convocatoria.

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

- b. 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

Sesión Ordinaria No. 3460, Artículo 17, del 26 de agosto de 2026. Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. La Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley N.º 8422) establece el deber de probidad en el ejercicio de la función pública y regula los deberes y responsabilidades de las personas servidoras públicas en relación con la integridad, el uso adecuado de los recursos públicos y la prevención de conflictos de interés.
2. La Ley General de Control Interno (Ley N.º 8292) establece la obligación de las instituciones públicas de desarrollar sistemas de control interno que aseguren el cumplimiento del ordenamiento jurídico y la adecuada gestión de los recursos públicos, marco dentro del cual las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen que las instituciones deben propiciar el fortalecimiento de la ética institucional mediante la implantación de instrumentos formales que orienten la conducta de las personas funcionarias.
3. Las Normas de Control Interno del Sector Público, en el numeral 2.3 señalan:

2.3 Fortalecimiento de la ética institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante la implantación de medidas e instrumentos formales y la consideración de elementos informales que conceptualicen y materialicen la filosofía, los enfoques, el comportamiento y la gestión éticos de la institución, y que conlleven la integración de la ética a los sistemas de gestión.

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 y orientan el desarrollo institucional en ámbitos como la docencia, la investigación, la extensión y acción social, la gestión institucional, la calidad, el talento humano, la sostenibilidad y la convivencia institucional, promoviendo, entre otros aspectos, prácticas de gestión orientadas a la excelencia y un ambiente de respeto, participación plena y sana convivencia entre las personas que integran la comunidad 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 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.*

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

paz, en un entorno de libre de hostiga-miento hacia las personas.
(Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021,
publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y
modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023,
publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

5. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece los principios que rigen el quehacer institucional, entre ellos:

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.

...

f. La libertad de expresión de las ideas filosóficas, científicas, políticas y

religiosas de los miembros de la Comunidad del Instituto; dentro de un

marco de respeto por las personas

...

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

i. La responsabilidad de los individuos y órganos del Instituto por las consecuencias de sus acciones y decisiones.

6. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 18, establece:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

o. Crear las comisiones y comités que estime necesarios y nombrará sus representantes ante los que corresponda.

...

u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano

...

- 7.** Mediante el informe AUDI-AD-008-2024, con fecha de recibido el 11 de octubre de 2024, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido a la máster María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la máster María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional, se remite el informe AUDI-AD-008-2024, relativo a un servicio preventivo sobre la “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”, la Auditoría Interna recomendó fortalecer el marco institucional en materia de ética e instó a la elaboración de un Código de Ética institucional como instrumento orientador para la conducta de la comunidad institucional. La advertencia señalada es la siguiente:

...

5. ADVERTENCIA

Se advierte a la Rectoría sobre la necesidad de elaborar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, así como de sanas prácticas y con el objetivo de prevenir que se materialicen los posibles riesgos identificados, se fortalezca el sistema de control interno y se eviten eventuales consecuencias. Se adjunta la “Guía Técnica para el Desarrollo de Auditoría de la Ética” con el propósito de que sea un insumo para la administración en la elaboración de dicho documento. Ver Anexo 2.

Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad.

...

8. Mediante el oficio AUDI-109-2025, con fecha de recibido el 10 de junio de 2025, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido a la máster María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la máster María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional, se acusa recibo del oficio R-538-2025, mediante el cual se solicita una ampliación de plazo para atender la advertencia 5.2 del informe AUDI-AD-008-2024, denominado “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”. Al respecto, se exponen las acciones desarrolladas por la Rectoría orientadas a la elaboración del Marco Institucional en Materia de Ética, la propuesta del Código de Ética, el análisis para una política institucional en esta materia y la capacitación de la comunidad institucional, así como la eventual conformación de una Comisión Institucional de Ética y Valores. Con fundamento en el Reglamento para la atención de informes de auditoría y considerando las justificaciones presentadas, la Auditoría Interna autoriza la prórroga y registra en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) la nueva fecha de conclusión de las acciones para el 10 de diciembre de 2025.
9. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3423, Artículo 12, del 24 de setiembre de 2025, aprobó el Plan Anual Operativo y su Presupuesto Ordinario para el periodo 2026. En dicho Plan Anual Operativo se establece la meta 1.1.5.6, que consiste en realizar 4 actividades para la implementación del Código de Ética en la institución.
10. Mediante el oficio R-066-2026, con fecha de recibido el 3 de febrero de 2026, suscrito por la máster María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, se remite la propuesta del Código de Ética y Valores y del Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al informe AUDI-AD-008-2024 “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”, conocido en el Consejo de Rectoría N.º 38-2025 del 8 de diciembre de 2025, con el propósito de someter dichos instrumentos a conocimiento y análisis institucional.

- 11.** El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026, sometió a consulta a la comunidad institucional la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica. El plazo para recibir las observaciones finalizó el 11 de marzo de 2026.
- 12.** A partir de la consulta realizada a la comunidad institucional se recibieron observaciones de las siguientes instancias institucionales, las cuales ingresaron durante el plazo establecido:
- a. Correo electrónico con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la Lcda. Kattia Morales Mora, funcionaria del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
 - b. Correo electrónico con fecha de 07 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, profesor de la Escuela de Matemática.
 - c. Correo electrónico con fecha de recibido 09 de marzo de 2026, suscrito por la Bach. Francella Solano Quesada, asistente en gestión administrativa del Departamento Orientación y Psicología, remite observaciones de parte del Departamento de Orientación y Psicología.
 - d. Correo electrónico con fecha de recibido 10 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Fabrizio Fallas Vargas, coordinador de la Cátedra de Filosofía de la Escuela de Ciencias Sociales. Asimismo, remite observaciones de la Cátedra de Filosofía y también otras individuales de integrantes de la cátedra: Dr. Celso Vargas Elizondo y la Lcda. Elena León Rodríguez.
 - e. Correo electrónico con fecha de recibido 10 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Miguel Méndez Solano, profesor de la Unidad de Deporte de la Escuela de Cultura y Deporte.
 - f. Correo electrónico con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por la Dra. Désirée Mora Cruz, coordinadora de la Unidad de Cultura de la Escuela de Cultura y Deporte.
 - g. AE-134-2026 Memorando con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por la Dra. Dyalá de la O Cordero, profesora de la Escuela de Administración de Empresas.
 - h. Correo electrónico con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Wilmer Casasola Rivera, profesor de la Escuela de Ciencias Sociales.
 - i. Nota AFITEC-40-2026, que contiene observaciones a la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el marco del proceso de consulta a la comunidad institucional dispuesto por el Consejo Institucional. (Recibido en forma extemporánea).

- 13.** El Consejo Institucional mediante el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3445, Artículo 15, del 08 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

- a. Crear una comisión especial encargada de presentar una propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica que incorpore las observaciones recibidas de la comunidad institucional.*

...

- d. Solicitar a la comisión especial la entrega de la nueva propuesta del Código de Ética y Valores a más tardar el 15 de mayo de 2026 inclusive.*

...

- 14.** La Comisión señalada en el resultando anterior estuvo conformada de la siguiente manera:

Según acuerdo Sesión Ordinaria No. 3445, Artículo 15, del 08 de abril de 2026	Integrante	Oficio	Juramentación
Máster Nelson Ortega Jiménez, como representante del Consejo Institucional, quien coordinará la comisión.	MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador	SCI-291-2026	23 de abril 2026
Una persona representante de la Cátedra de Filosofía de la Escuela de Ciencias Sociales con formación y/o experiencia en ética, designada por la dirección de la Escuela de Ciencias Sociales.	Dra. Mariam Álvarez Hernández	ECS-62-2026	23 de abril 2026

Una persona representante de la comisión especial institucional que trabajó en la propuesta inicial de Código de Ética y Valores, designada por la Rectoría	MPhil. Carlos González Zúñiga	R-377-2026	23 de abril 2026

- 15.** El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3450, Artículo 7, del 20 de mayo de 2026, acordó ampliar, hasta el 30 de junio de 2026, el plazo otorgado a la Comisión Especial encargada de presentar una propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica que incorpore las observaciones recibidas de la comunidad institucional, para la entrega del producto encomendado.
- 16.** La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1163, efectuada el 13 de agosto de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

- Mediante correo electrónico, con fecha de recibido el 25 de junio de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, entonces integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Mariam Álvarez Hernández y al ingeniero Carlos Rodolfo González Zúñiga, se informa sobre el avance de la Comisión Especial encargada de elaborar la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se comunica que las observaciones de la comunidad institucional consideradas pertinentes ya fueron analizadas e incorporadas al documento, el cual se encuentra en proceso de reestructuración y revisión final de consistencia. Asimismo, se advierte que, aunque se procura cumplir con el plazo de entrega establecido para el 30 de junio de 2026, podría presentarse un retraso de hasta tres días, estimándose como fecha máxima de entrega el 3 de julio de 2026.*

2. *En atención a los acuerdos del Consejo Institucional tomados en las Sesiones Ordinarias N.º 3445 y N.º 3450, mediante correo electrónico, con fecha de recibido el 30 de junio de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, entonces integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la ingeniera Sofía García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, a la máster Mariam Álvarez Hernández y al ingeniero Carlos Rodolfo González Zúñiga, se remite el informe de la Comisión Especial encargada de presentar la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, junto con la versión del Código que incorpora las observaciones recibidas de la comunidad institucional. Asimismo, se indica que el informe contiene recomendaciones para la valoración de la Comisión de Planificación y Administración y se manifiesta la disposición de la Comisión Especial para atender las consultas que se estimen pertinentes sobre el tema.*

Considerando que:

1. *La propuesta del Código de Ética y Valores es remitida por la Rectoría, mediante el oficio R-066-2026, como parte de la atención de la advertencia de la Auditoría Interna (AUDI-AD-008-2024), así como por su vinculación con el Plan Anual Operativo 2026, a través de la meta 1.1.5.6 “Realizar 4 actividades para la implementación del Código de Ética en la institución”, así como la meta estratégica 5.2.6 “Implementar al 2026, 1 Código de Ética en la Institución”, del Plan Estratégico Institucional 2022-2026.*
2. *La Comisión Especial, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3445, artículo 15, del 08 de abril de 2026, presentó una versión ajustada de la propuesta del Código de Ética, en la cual se incorporan las observaciones presentadas por la comunidad institucional, con la síntesis de la forma en que fueron incorporadas dichas observaciones y el criterio aplicado, lo que aporta transparencia y trazabilidad al proceso de análisis realizado.*
3. *Además de presentar la versión ajustada del Código de Ética, la Comisión Especial formuló recomendaciones dirigidas a esta*

Comisión relacionadas con la implementación institucional del Código, las cuales se estiman pertinentes para fortalecer la eficacia del instrumento y su adecuada implementación institucional.

- 4. La propuesta de Código de Ética constituye un instrumento orientador que fortalece la cultura ética institucional, promueve una actuación coherente con la misión, visión, principios y valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, favorece la toma de decisiones responsables y consolida un marco común de referencia para el quehacer universitario, manteniendo su naturaleza formativa y preventiva, sin sustituir la normativa vigente ni constituirse en un instrumento sancionatorio. En virtud de los resultados del análisis efectuado y de las mejoras incorporadas durante el proceso de revisión, esta Comisión estima que la propuesta reúne las condiciones necesarias para recomendar al pleno del Consejo Institucional su aprobación.*
- 5. La aprobación del Código de Ética constituye el punto de partida para el fortalecimiento de la gestión ética institucional, por lo que su efectividad dependerá de una adecuada implementación mediante un plan institucional de formación, seguimiento y mejora continua, que contemple acciones diferenciadas para la población estudiantil, el personal académico, administrativo y las autoridades institucionales, así como mecanismos de consulta ética, indicadores de seguimiento, informes periódicos, espacios de participación y una revisión participativa al menos cada cinco años.*

Tanto la propuesta inicial del Código de Ética remitida por la Rectoría mediante el oficio R-066-2026, como el informe presentado por la Comisión Especial, coinciden en la necesidad de contar con una Comisión Institucional de Ética y Valores como instancia permanente responsable de promover y fortalecer la gestión ética institucional. Conforme a la propuesta final del Código de Ética, dicha Comisión tendría como competencias:

- a. Gestionar la implementación y difusión del Código de Ética.*
- b. Servir de instancia en orientación y consulta ética de la Comunidad Institucional.*
- c. Realizar la revisión y actualización quinquenal del Código.*

- d. *Gestionar la promoción de buenas prácticas mediante un programa ordinario de trabajo.*

No obstante, la propuesta no desarrolla aspectos relacionados con su integración, organización y funcionamiento, por lo que se estima pertinente solicitar a la Rectoría la revisión y actualización de la propuesta de reglamento presentada mediante el oficio R-066-2026, de manera que se ajuste a la nueva propuesta del código de ética y que regule la conformación, organización, competencias y funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, a fin de garantizar la adecuada implementación, seguimiento y mejora continua del Código de Ética en la Institución.

6. *Se analizaron las observaciones remitidas por el doctor Luis Gerardo Meza Cascante en relación con aportes a la elaboración de esta propuesta. Se dispuso la incorporación, en lo pertinente, específicamente en los apartados de resultandos y consideraciones, por estimar que fortalecen la motivación del acuerdo, la fundamentación jurídica y técnica de la propuesta y las acciones orientadas a la implementación del Código de Ética.*
7. *Para favorecer una interpretación uniforme y una adecuada aplicación del Código de Ética en los distintos procesos institucionales, resulta conveniente solicitar a la Oficina de Planificación Institucional la incorporación en el Glosario Institucional de los conceptos relacionados con ética, moral, integridad académica, gestión ética, problema ético, conflicto de interés, transparencia, rendición de cuentas y bien común.*
8. *Como parte de la advertencia 2 del informe de Auditoría Interna AUDI-AD-008-2024, relacionada con la necesidad de revisar, formalizar y divulgar el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, la Rectoría planteó en su plan de acción actualizado (oficio R-092-2026), que, una vez aprobado el Código de Ética, se gestione ante el Departamento de Gestión del Talento Humano la implementación de un programa institucional permanente de capacitación sobre ética y valores, así como la elaboración y ejecución de una campaña de divulgación dirigida a la comunidad institucional. En consecuencia, resulta pertinente*

instar a la Rectoría a continuar con la ejecución de las acciones pendientes contempladas en dicho plan de acción, de manera que se asegure la formalización, divulgación e implementación efectiva del Código de Ética, en tanto se continúa con la constitución de la Comisión Institucional por parte del Consejo Institucional.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Dar por atendido el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3445, artículo 15, del 08 de abril de 2026, sobre el encargo a la Comisión Especial de presentar una propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica que incorpore las observaciones recibidas de la comunidad institucional, y extender el agradecimiento a sus integrantes por el trabajo realizado.*
- b. Aprobar el Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, presentado por la Comisión Especial.*
- c. En caso de aprobar lo señalado en el inciso anterior, solicite a la Rectoría que presente al Consejo Institucional una propuesta actualizada del reglamento, considerando las recomendaciones planteadas por la Comisión Especial, para la conformación, organización y funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, con el propósito de asegurar la adecuada implementación, seguimiento y mejora continua del Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con plazo de entrega al 30 de noviembre de 2026.*
- d. Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que incorpore en el Glosario Institucional los términos ética, moral, integridad académica, gestión ética, problema ético, conflicto de interés, transparencia, rendición de cuentas y bien común, así como aquellos otros conceptos que resulten necesarios para facilitar la interpretación y aplicación uniforme del Código de Ética en los distintos procesos institucionales.*

- e. *Instar a la Rectoría a continuar con la atención de la advertencia 2 del informe AUDI-AD-008-2024, relacionada con la implementación del programa institucional permanente de capacitación sobre ética y valores a través del Departamento de Gestión del Talento Humano y las acciones de divulgación correspondientes a través de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, cuyo plazo de finalización se tiene al 30 de noviembre de 2026.*

CONSIDERANDO QUE:

1. Las instituciones públicas deben promover una cultura organizacional basada en la integridad, la responsabilidad, la transparencia y el respeto por el interés público, lo cual requiere la existencia de instrumentos que orienten la conducta de las personas que ejercen funciones dentro de dichas organizaciones.
2. El Instituto Tecnológico de Costa Rica, como institución pública de educación superior, tiene la responsabilidad de promover en su quehacer académico, administrativo y social una actuación institucional basada en principios de integridad, responsabilidad y compromiso con el interés público.
3. En las instituciones de educación superior públicas la ética institucional adquiere especial relevancia, debido a la responsabilidad que estas tienen en la formación de profesionales, la generación de conocimiento y la contribución al desarrollo científico, tecnológico y social del país.
4. La adopción de un Código de Ética institucional constituye una buena práctica de gobernanza pública, pues permite orientar la conducta de las personas integrantes de la organización, fortalecer la integridad institucional y promover la coherencia entre los valores institucionales y las prácticas que se desarrollan en el quehacer universitario.
5. Un Código de Ética institucional no sustituye el ordenamiento jurídico ni los regímenes disciplinarios vigentes, sino que actúa como un instrumento orientador que facilita la reflexión ética, la toma de decisiones responsables y la consolidación de una cultura organizacional basada en valores.

6. La propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica pretende establecer un marco común de principios, valores y compromisos éticos que orienten la actuación de las personas que integran la comunidad institucional en los ámbitos académico, administrativo, vida estudiantil y de gestión pública.
7. Dicho instrumento debe guardar coherencia con el marco jurídico aplicable a la función pública, con la naturaleza pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica y con los fines y principios institucionales establecidos en su Estatuto Orgánico.
8. El Consejo Institucional, en su condición de órgano superior colegiado responsable de la orientación y supervisión de la gestión institucional, tiene la competencia para aprobar las disposiciones de carácter general que regulen el funcionamiento del Instituto Tecnológico de Costa Rica y orienten el desarrollo de su quehacer institucional.
9. En virtud de lo anterior, se considera pertinente que el Instituto Tecnológico de Costa Rica cuente con un Código de Ética institucional que contribuya al fortalecimiento de la cultura ética, la integridad institucional y el compromiso con el servicio a la sociedad.

SE ACUERDA:

- a. Agradecer a la Comisión especial encargada de presentar una propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica que incorpore las observaciones recibidas de la comunidad institucional, por el valioso trabajo realizado y dar por atendido el acuerdo relacionado, tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3445, artículo 15, del 08 de abril de 2026.
- b. Aprobar el Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como se detalla a continuación:

Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Contenido

1.	<u>Presentación</u>	77
2.	<u>Introducción</u>	78
3.	<u>Alcance y propósito del código</u>	79
3.1	<u>Alcance del Código</u>	80
3.2	<u>Objetivos del Código</u>	80
3.3	<u>Usos del Código</u>	80
4.	<u>Naturaleza orientadora y relación con la normativa institucional</u>	81
5.	<u>Marco institucional y fundamentación ética</u>	81
5.1	<u>Marco estratégico institucional</u>	82
5.2	<u>Nociones fundamentales del acto humano</u>	83
5.3	<u>Ética, derecho y normativa institucional</u>	84
5.4	<u>Ética universitaria en el ITCR</u>	84
5.5	<u>Corrientes éticas para la toma de decisiones</u>	86
6.	<u>Construcción de valores compartidos</u>	87
6.1	<u>Valores institucionales del ITCR</u>	88
6.2	<u>Proceso de construcción de los valores</u>	89
6.3	<u>Acciones congruentes con los valores institucionales</u>	90
6.3.1	<u>Trabajo en equipo</u>	91
6.3.2	<u>Evaluación permanente</u>	91
6.3.3	<u>Excelencia</u>	92
6.3.4	<u>Compromiso</u>	92
7.	<u>Compromisos éticos de la Comunidad Institucional</u>	93
7.1	<u>Compromisos del personal académico</u>	94
7.2	<u>Compromisos de las personas administrativas</u>	95
7.3	<u>Compromisos de la población estudiantil</u>	97
7.4	<u>Compromisos institucionales</u>	98
8.	<u>Pautas para las relaciones internas y externas</u>	99

8.1	<u>Pautas internas</u>	100
8.2	<u>Pautas externas</u>	102
9.	<u>Aplicación, implementación, seguimiento y mejora del Código</u>	103
10.	<u>Consideraciones finales</u>	104
11.	<u>Bibliografía o referencias</u>	105
12.	<u>Anexos</u>	107
	<u>Anexo 1. Proceso desarrollado para determinar los valores institucionales ...</u>	107
	<u>Anexo 2. Resumen Metodológico del proceso</u>	110

1. Presentación

El Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) es una institución pública de educación superior, autónoma por ley, comprometida con la formación de talento humano, la investigación, la innovación y la vinculación social en beneficio del país. Su misión y visión institucionales establecen que su quehacer debe desarrollarse con innovación científica y tecnológica, excelencia académica, responsabilidad social y compromiso con el desarrollo sostenible, contribuyendo a la solución de los desafíos de la sociedad costarricense.

En este marco, el Código de Ética constituye un instrumento orientador de la conducta de todas las personas que integran la Comunidad Institucional. Su finalidad es ofrecer un marco común de principios, valores y criterios éticos que guíen la toma de decisiones, las relaciones interpersonales, la gestión institucional y la representación pública del ITCR. Este Código no tiene naturaleza disciplinaria, no sustituye las disposiciones reglamentarias vigentes, no suple vacíos normativos ni crea obligaciones laborales adicionales; más bien, complementa la normativa existente desde una perspectiva ética, formativa y preventiva.

Asimismo, su carácter orientador no habilita actuaciones institucionales ante vacíos normativos ni puede utilizarse como fundamento autónomo para producir efectos jurídicos, administrativos, laborales, disciplinarios o estudiantiles. En aquellas situaciones que no se encuentren reguladas de manera expresa, el Código podrá servir como guía para la reflexión ética, la consulta, el diálogo y la

prevención, sin sustituir la normativa aplicable ni las competencias de las instancias institucionales correspondientes.

El Código se justifica porque fortalece la coherencia entre los valores institucionales y la práctica cotidiana, promoviendo una cultura basada en la integridad, el respeto, la transparencia, la inclusión y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública universitaria. Asimismo, favorece la convivencia armónica, fortalece la confianza interna, contribuye a la prevención de conflictos y ofrece criterios para actuar éticamente en situaciones que la normativa no regula de manera expresa, siempre dentro de los límites del ordenamiento jurídico institucional.

Además, el Código contribuye a proyectar una imagen institucional coherente con el mandato público del ITCR, reforzando su legitimidad ante la sociedad costarricense y promoviendo que todas las personas vinculadas con la Institución actúen conforme a estándares éticos orientados al bien común.

En síntesis, el Código de Ética del ITCR es una herramienta esencial para consolidar la integridad institucional y la cultura ética que sustenta la misión universitaria. Su aplicación permite orientar el quehacer académico, administrativo, científico y social del Instituto con excelencia, responsabilidad y compromiso con el desarrollo sostenible, inclusivo y equitativo de Costa Rica, sin sustituir la normativa vigente ni habilitar actuaciones ante vacíos normativos.

2. Introducción

En una época en la que el desarrollo científico y tecnológico transforma aceleradamente la vida social, las instituciones de educación superior están llamadas no solo a producir conocimiento, sino también a cultivar las condiciones éticas que permitan su uso responsable, pertinente y orientado al bien común.

En el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la reflexión ética adquiere especial relevancia por la naturaleza científica, tecnológica y formativa de la Institución. La producción, aplicación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la tecnociencia, deben orientarse por criterios éticos que aseguren su contribución responsable al desarrollo humano, social, ambiental y democrático del país. En este sentido, la ética permite valorar las consecuencias de las decisiones institucionales, académicas, científicas y administrativas,

especialmente cuando estas inciden en las personas, las comunidades, el ambiente y la sociedad.

Este Código no debe comprenderse como un listado de prohibiciones o restricciones, sino como una guía para la toma de decisiones, la convivencia institucional y el ejercicio responsable de la función pública universitaria. Su finalidad es orientar las relaciones entre las personas que integran la Comunidad Institucional, fortalecer el clima institucional y ofrecer criterios comunes para actuar con integridad, respeto, responsabilidad y compromiso en los distintos ámbitos del quehacer del ITCR.

Asimismo, este Código busca expresar los valores que definen la identidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Valores como el trabajo en equipo, la evaluación permanente, la excelencia y el compromiso representan auténticas formas de ser que fortalecen la vida universitaria, al promover la cooperación, el análisis crítico, la búsqueda del mejor desempeño y la responsabilidad compartida.

El proceso de elaboración de este Código refleja la convicción institucional en el valor de la participación y la construcción colectiva del sentido ético. La Comisión Institucional de Ética y Valores tomó como referencia los lineamientos metodológicos de la Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV), con el propósito de organizar la información existente a nivel institucional y articularla en un instrumento coherente con la identidad, la misión y el quehacer del ITCR.

Este Código de Ética es, por tanto, una invitación a comprender que la calidad académica, la excelencia administrativa, la producción científica, la innovación tecnológica y la responsabilidad pública solo pueden sostenerse en una comunidad guiada por principios éticos. Su propósito último es consolidar una cultura institucional en la que cada decisión, sea individual o colectiva, responda al bien común y contribuya al desarrollo justo, inclusivo y sostenible de la sociedad costarricense.

3. Alcance y propósito del código

3.1 Alcance del Código

El Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica es aplicable a todas las personas que integran la Comunidad Institucional. Su alcance comprende la orientación de la conducta institucional mediante principios, valores, deberes y compromisos éticos que contribuyen a la convivencia, la toma de decisiones, la gestión institucional y el ejercicio responsable de la función pública universitaria.

El Código debe entenderse en armonía con la normativa institucional vigente y bajo el principio de jerarquía normativa. Por tanto, no sustituye las disposiciones reglamentarias existentes, no genera obligaciones jurídicas nuevas y no puede ser utilizado como fundamento para imponer sanciones o afectar derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

En aquellas situaciones que no se encuentren reguladas expresamente por la normativa vigente, el Código podrá utilizarse como instrumento de orientación, diálogo, prevención, consulta y mejora de la cultura ética institucional, sin que ello implique la creación de efectos jurídicos directos o indirectos sobre las personas.

3.2 Objetivos del Código

El Código de Ética tiene como objetivos:

- I. Garantizar que la actuación de la Comunidad Institucional sea coherente con la misión, visión, valores, principios y compromisos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- II. Promover la reflexión ética, la convivencia respetuosa, la transparencia y la excelencia en la gestión pública.

3.3 Usos del Código

La función del Código de Ética es ofrecer criterios éticos para la reflexión, la toma de decisiones y la convivencia institucional, en armonía con la normativa vigente.

Sus usos institucionales son los siguientes:

Uso institucional	Finalidad
-------------------	-----------

Toma de decisiones y acciones institucionales	Orientar la reflexión ética y el análisis responsable de las decisiones y acciones institucionales.
Inducción para las personas funcionarias	Facilitar la integración de las nuevas personas funcionarias mediante la comprensión de los criterios éticos, los valores institucionales y las pautas para las relaciones como buenas prácticas institucionales.
Definición de roles o puestos institucionales	Contribuir a la definición de competencias y comportamientos éticos esperados en el desempeño de roles o puestos institucionales.
Formación permanente	Aportar un marco conceptual que sirva de base para actividades de capacitación y sensibilización ética.
Divulgación y promoción de valores	Apoyar el diseño de campañas, materiales y actividades institucionales orientadas a la promoción de valores y al fortalecimiento de la cultura ética institucional.

4. Naturaleza orientadora y relación con la normativa institucional

El Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica complementa la normativa institucional vigente al ofrecer principios, valores y criterios éticos para orientar la reflexión, la toma de decisiones y la convivencia institucional. Su función es fortalecer la cultura ética del ITCR, sin sustituir los reglamentos, políticas, procedimientos ni demás disposiciones aplicables, ni habilitar actuaciones ante vacíos normativos.

De esta manera, el Código contribuye a la coherencia entre los valores institucionales y la práctica cotidiana, manteniendo una relación armónica con el ordenamiento jurídico institucional.

5. Marco institucional y fundamentación ética

El Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica se fundamenta en la naturaleza pública, científica, tecnológica y formativa de la Institución. Como

institución pública de educación superior, autónoma por ley, el ITCR orienta su quehacer hacia la formación de talento humano, la investigación, la extensión, la innovación y la vinculación social en beneficio del país.

Desde esta identidad institucional, la ética no constituye un elemento accesorio, sino una condición necesaria para asegurar que las decisiones, prácticas y relaciones institucionales sean coherentes con la misión, la visión, los valores y los compromisos públicos del Instituto. La ética permite articular la excelencia académica, la responsabilidad pública, el desarrollo sostenible, la justicia social, el respeto al ambiente, los derechos humanos y el servicio al bien común.

En una institución dedicada al desarrollo científico y tecnológico, la reflexión ética adquiere especial relevancia porque la producción, aplicación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la tecnociencia, generan impactos en las personas, la sociedad, el ambiente y la democracia. Por ello, dichas actividades deben orientarse mediante criterios éticos que aseguren su contribución responsable al desarrollo humano, social, ambiental y democrático del país.

El fundamento ético del Código permite comprender que el actuar institucional no se reduce al cumplimiento formal de normas. Implica valorar el contexto, escuchar a las personas involucradas, reconocer posibles afectaciones y decidir de manera prudente, justa, transparente y responsable. De esta forma, el Código orienta la conducta de la Comunidad Institucional y fortalece la integridad institucional, la convivencia y la confianza necesarias para el cumplimiento de la misión pública del ITCR.

5.1 Marco estratégico institucional

Para incorporar de manera efectiva la gestión ética en los procesos de gestión organizacional, es indispensable comprenderla dentro del marco estratégico y normativo que orienta al Instituto Tecnológico de Costa Rica. La ética institucional actúa de manera integrada y articulada con el Plan Estratégico Institucional y con las disposiciones que regulan el quehacer del ITCR, dando coherencia a la toma de decisiones y al ejercicio de la función pública.

La misión institucional expresa el compromiso fundamental del Instituto de contribuir al desarrollo integral del país mediante la formación de talento humano,

la investigación y la extensión, bajo un liderazgo científico, tecnológico y técnico sustentado en la excelencia académica y en el apego a principios éticos, humanistas y ambientales. En este sentido, la ética se reconoce como un eje esencial del quehacer institucional, inseparable de la calidad académica y del servicio público que el ITCR brinda al país.

La visión institucional establece que el Instituto Tecnológico de Costa Rica consolidará su liderazgo nacional y su proyección internacional como universidad pública de referencia en innovación científico-tecnológica y excelencia académica. Asimismo, se distinguirá por su compromiso con el bienestar de la Comunidad Institucional, la formación integral de las personas, la generación e intercambio del conocimiento, la contribución al desarrollo sostenible, la solución de los desafíos de la sociedad, la justicia social, la cultura de paz, el respeto al ambiente y los derechos humanos.

De esta forma, la gestión ética se convierte en el vínculo que articula el propósito institucional con la práctica cotidiana. Orienta el actuar del ITCR hacia una excelencia académica, científica y humana coherente con los compromisos públicos que la Institución asume ante la sociedad costarricense. A la vez, permite evaluar críticamente las decisiones orientadas al cumplimiento de la misión del Instituto.

5.2 Nociones fundamentales del acto humano

La fundamentación ética del Código parte de la noción de acto humano, entendido como una decisión consciente, deliberada y responsable que orienta la conducta hacia el bien común. En el contexto institucional, el acto humano se sostiene en tres criterios esenciales: libertad, racionalidad y responsabilidad.

La libertad permite que una acción tenga valor ético cuando se realiza de manera voluntaria y autónoma. En el ITCR, esta libertad implica decidir con base en principios y valores institucionales, reconociendo y respetando la dignidad propia y la de otras personas.

La racionalidad constituye el componente reflexivo del acto humano. Mediante la deliberación y el análisis crítico, cada persona evalúa los motivos, principios y consecuencias de sus acciones. En el contexto institucional, la racionalidad exige examinar los problemas éticos con rigor, ponderar el impacto de las decisiones en la misión institucional y justificar la conducta de manera coherente.

La responsabilidad implica asumir las consecuencias de las propias acciones u omisiones, así como los efectos que las decisiones institucionales pueden generar en otras personas, en la sociedad, en el ambiente y en el bien común. Por ello, el actuar ético en el ITCR requiere libertad responsable, deliberación crítica, sensibilidad ante las consecuencias de las decisiones, respeto por la dignidad de las personas y compromiso con el bien común.

En conjunto, la libertad posibilita la elección, la racionalidad orienta su contenido y la responsabilidad asegura la integridad de sus resultados. Estos criterios permiten conectar la reflexión ética con la toma de decisiones institucionales y con la coherencia del quehacer cotidiano del Instituto.

5.3 Ética, derecho y normativa institucional

Para comprender el alcance de la ética institucional, es necesario distinguirla del derecho. El derecho establece normas obligatorias para la convivencia social y se aplica mediante procedimientos y sanciones externas, con la finalidad de asegurar el orden y la protección de derechos.

La ética, en cambio, orienta hacia un ideal superior de conducta, basado en la convicción personal, la reflexión ética, la autonomía y el compromiso con el bien común. Por ello, el cumplimiento del ordenamiento jurídico constituye una obligación, mientras que lo ético exige criticidad, coherencia, responsabilidad y apego a los valores institucionales en todos los ámbitos del quehacer universitario.

Esta distinción permite comprender que el Código de Ética no es un reglamento disciplinario. Su función es ofrecer pautas que van más allá de lo estrictamente legal, con el propósito de fortalecer la integridad, la confianza, la excelencia en el servicio público y la coherencia entre los valores institucionales y la práctica cotidiana.

5.4 Ética universitaria en el ITCR

La ética universitaria del ITCR se comprende como una práctica institucional situada, crítica y democrática. Está orientada por la dignidad humana, la justicia social, la autonomía universitaria, la libertad académica, la igualdad sustantiva, la

no discriminación, la integridad científica, la sostenibilidad socioambiental, la responsabilidad pública y el uso socialmente pertinente y transparente del conocimiento y de las tecnologías emergentes.

En el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la ética constituye un pilar fundamental de la vida institucional. Más que un conjunto de reglas externas refleja la identidad y la vocación pública de la Institución. Como comunidad humana orientada a fines colectivos, el quehacer universitario exige niveles de integridad que trascienden los mínimos legales y se sustentan en principios, valores y convicciones compartidas.

Este Código constituye una herramienta para promover y sostener dicha cultura ética. Se fundamenta en la misión, visión y valores vigentes del ITCR, así como en su naturaleza de institución pública de educación superior. Su legitimidad se fortalece mediante la transparencia, la rendición de cuentas, la responsabilidad social, la excelencia académica, la integridad institucional y el servicio al país.

La cultura ética que este Código impulsa se expresa en dos dimensiones esenciales. La primera es la confianza interna, entendida como la credibilidad y seguridad construida entre las personas que integran la Comunidad Institucional, a partir de relaciones basadas en el respeto, la responsabilidad, la transparencia, la participación democrática, la rendición de cuentas y la coherencia entre los principios institucionales, las decisiones y las acciones cotidianas.

La segunda es la legitimidad externa, entendida como la credibilidad pública de la Institución, fortalecida mediante prácticas coherentes con el quehacer institucional, el servicio al bien común y la transparencia en el ejercicio de la función pública.

Esta legitimidad permite que la sociedad perciba al ITCR como un actor íntegro, confiable y comprometido con el desarrollo nacional.

Así, la ética en una organización como el ITCR se reconoce como un componente esencial que fortalece su naturaleza y potencia el cumplimiento de su misión. Promueve una conducta orientada a la excelencia, preserva la integridad colectiva y consolida la confianza necesaria para un funcionamiento institucional armónico,

transparente y coherente con el servicio que se brinda a la sociedad costarricense.

5.5 Corrientes éticas para la toma de decisiones

Considerando que ninguna normativa puede prever la totalidad de las situaciones posibles, este Código reconoce cuatro corrientes éticas como marcos de referencia para orientar la toma de decisiones dentro de la Institución: la deontología, el utilitarismo, la ética de la virtud y la ética dialógica.

La deontología, o ética del deber, establece que ciertas acciones son moralmente obligatorias o prohibidas por su propia naturaleza, independientemente de sus consecuencias. Su principio rector es el cumplimiento del deber y el respeto a normas universales. En el Código, este enfoque se expresa en el acatamiento de deberes.

El utilitarismo determina la corrección de una acción según sus efectos, privilegiando aquella que genere el mayor beneficio y el menor daño para la mayoría de las personas afectadas. En el Código, este enfoque se expresa en la búsqueda del bienestar de la Comunidad Institucional.

La ética de la virtud centra la evaluación ética en el carácter de la persona. Orienta la actuación hacia lo que haría una persona honesta, justa, prudente y responsable, promoviendo la excelencia moral en el ejercicio de la función institucional. En el Código, este enfoque se expresa en el fomento del carácter íntegro de las personas.

La ética dialógica o discursiva sostiene que una norma es éticamente válida cuando puede ser aceptada racional y libremente por todas las partes afectadas. Privilegia la deliberación, la participación y la búsqueda de consensos razonables.

En el Código, este enfoque se expresa en la promoción del diálogo para la toma de decisiones.

Estas corrientes constituyen criterios que permiten fundamentar decisiones éticas, fortalecer la integridad institucional y garantizar que la actuación de la

Comunidad Institucional se mantenga alineada con los valores y principios del ITCR.

Presentadas de manera aplicada, permiten valorar deberes, consecuencias, virtudes y procesos de diálogo en las decisiones concretas del quehacer universitario.

Además, las teorías éticas aplicadas orientan el comportamiento en esferas específicas del quehacer universitario. La ética en la investigación sienta las bases para la creación rigurosa y honesta de conocimiento; la ética docente regula la relación de enseñanza-aprendizaje y el rol formativo del profesorado; la ética profesional establece el marco de conducta para el personal universitario en el ejercicio de sus funciones; y la ética ambiental incorpora la dimensión de la responsabilidad social y ecológica en el quehacer universitario.

Estos referentes forman parte de la fundamentación y guía ética del quehacer universitario del ITCR, y permiten comprender que la ética institucional es una condición indispensable para el cumplimiento de la misión pública del Instituto con excelencia académica, integridad, responsabilidad social y compromiso con el desarrollo justo, inclusivo y sostenible de Costa Rica.

6. Construcción de valores compartidos

Un valor institucional es una cualidad reconocida como buena, deseable o digna de ser promovida dentro de la Institución, que orienta la conducta colectiva y expresa aquello que se considera esencial para el cumplimiento de su misión.

Desde la teoría filosófica de los valores, estos pueden constituir fines en sí mismos o actuar como medios para otros fines, y funcionan como referentes normativos que guían decisiones, prácticas y relaciones.

En consecuencia, los valores institucionales conforman el marco que sustenta la identidad ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica y permiten evaluar la coherencia entre sus principios declarados y su actuación cotidiana.

Los valores operativos del Código deberán interpretarse a la luz de un núcleo axiológico superior integrado por la dignidad humana, la justicia social, la autonomía universitaria, la libertad académica, la democracia, la igualdad sustantiva, la integridad, la solidaridad, el respeto a la diversidad, la transparencia, la rendición de cuentas y la sostenibilidad socioambiental.

6.1 Valores institucionales del ITCR

Los valores institucionales del ITCR expresan formas de ser que fortalecen la vida universitaria al promover la cooperación, el análisis crítico, la búsqueda del mejor desempeño y la responsabilidad compartida. Asimismo, orientan las relaciones entre todas las personas y contribuyen a mejorar el clima institucional.

- **Trabajo en equipo:** Es la capacidad de actuar de manera colaborativa entre las personas de la organización, integrando esfuerzos, conocimientos y responsabilidades para alcanzar objetivos comunes. Supone comunicación efectiva, respeto mutuo y cooperación, en consonancia con la cultura institucional que reconoce la acción colectiva como condición para la mejora continua y el cumplimiento de la misión. Su fundamento filosófico se relaciona con la noción de acción conjunta como forma de poder relacional, mediante la cual el quehacer compartido amplía la capacidad de logro y fortalece la cohesión ética del grupo.
- **Evaluación permanente:** Es el proceso sistemático y continuo mediante el cual la Institución analiza, valora y retroalimenta sus acciones, resultados y procesos para asegurar su calidad y pertinencia. Vinculada con la autoevaluación, la rendición de cuentas y la mejora continua, refleja una actitud ética de revisión constante que permite identificar brechas, fortalecer capacidades y sustentar las decisiones en evidencia verificable. Filosóficamente, se asocia con el examen crítico de las acciones humanas como base de la racionalidad práctica y la corrección ética.
- **Excelencia:** Es la aspiración de realizar las tareas institucionales con el más alto rigor, calidad y responsabilidad, procurando el desarrollo óptimo de las capacidades humanas y profesionales. Inspirada en la areté o virtud, la excelencia implica actuar conforme a estándares superiores de desempeño y cultivar hábitos orientados a la mejora continua. En el ámbito institucional, se expresa en la búsqueda sistemática de un desempeño académico, administrativo y científico pertinente, innovador y alineado con el servicio público.

- **Compromiso:** Es la disposición consciente y coherente de asumir las responsabilidades derivadas de los roles institucionales y del servicio público. En el ITCR, el compromiso contiene la ética, la integridad y la vocación de servicio, orientando la conducta hacia el bien común y asegurando que las acciones individuales y colectivas reflejen los principios institucionales.



6.2 Proceso de construcción de los valores

La construcción de los valores institucionales del ITCR ha sido un proceso deliberativo y participativo. A partir del III Congreso Institucional, realizado en 2007, y como parte del desarrollo del Modelo Académico Institucional, el ITCR definió 26 valores en los ámbitos institucional e individual. Estos valores surgieron de la reflexión sobre la identidad del Instituto, su compromiso social y las contribuciones de las personas que integran la Comunidad Institucional.

La amplitud y dispersión de esta lista dificultaba su aplicación, seguimiento y evaluación. Desde una perspectiva axiológica, un sistema de valores debe ser coherente, operativo y jerarquizable para orientar las acciones de manera efectiva.

En términos organizacionales, también debe permitir comportamientos observables, alineación normativa y articulación con los procesos institucionales.

Por ello, en 2020 se establecieron pautas para la construcción de un modelo de cultura institucional basado en un valor central, alineado con los valores oficialmente validados y con las competencias institucionales. Este modelo fue conceptualizado mediante comportamientos asociados, facilitando su

comprensión cognitiva e intuitiva y permitiendo su uso como guía en procesos de liderazgo, gestión del personal, planificación y toma de decisiones.

El proceso de elaboración del Código refleja la convicción institucional en el valor de la participación y la construcción colectiva del sentido ético. La Comisión Institucional de Ética y Valores tomó como referencia los lineamientos metodológicos de la Comisión Nacional de Ética y Valores para organizar la información existente a nivel institucional.

Para determinar los comportamientos relacionados con cada uno de los cuatro valores, se siguió un proceso participativo por parte de la Comunidad Institucional. En este proceso se realizaron talleres y grupos focales con distintos estratos ocupacionales del ITCR y de todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos.

Como resultado, el proceso derivó en la definición de cuatro valores integradores que agrupan y condensan los valores institucionales e individuales previamente existentes: Trabajo en equipo, Evaluación permanente, Excelencia y Compromiso.

Asimismo, se desarrolló una Guía Institucional de Valores y Comportamientos, concebida como un manual para desarrollar los comportamientos de forma individual y para liderar procesos que permitan que los equipos los desarrollen.

Esta guía también considera las barreras para la vivencia efectiva de dichos valores en los equipos de trabajo.

El detalle metodológico del proceso desarrollado para determinar los valores puede ubicarse en el Anexo 1 correspondiente, de manera que el cuerpo del Código conserve una presentación sintética y clara, mientras la trazabilidad del proceso queda resguardada en la sección de anexos.

6.3 Acciones congruentes con los valores institucionales

Las acciones congruentes con los valores institucionales expresan formas concretas de vivir los valores del ITCR en el quehacer cotidiano. Estas prácticas permiten vincular los valores declarados con comportamientos observables en la vida académica, administrativa y organizacional de la Institución.

6.3.1 Trabajo en equipo

Acciones congruentes
Privilegiar las tareas colectivas y buscar expandirse más allá de las dependencias.
Brindar apoyo y ayudar a las personas de la Comunidad Institucional en cada oportunidad.
Entregar trabajos de calidad y a tiempo, de forma que impacten positivamente el trabajo de la Comunidad Institucional.
Generar una red de conexiones con diferentes personas y dependencias.
Identificar espacios para participar entre dependencias.
Pedir apoyo e ideas para contribuir y resolver.
Comprender la perspectiva de otras personas para llegar a un acuerdo.
Dedicar tiempo a entender lo que otras personas esperan de mí.
Promover y participar en programas de diversidad, equidad e inclusión.
Promover y participar en espacios para el desarrollo de esta habilidad.
Comprender las necesidades de las personas para apoyar en lo requerido.

6.3.2 Evaluación permanente

Acciones congruentes
Celebrar los éxitos personales, del equipo y del ITCR.
Aprender, explorar, tolerar y mejorar a partir del error.
Promover la mejora continua y la búsqueda constante de resultados óptimos.
Compartir ideas con otras personas para analizar la viabilidad y aporte de las iniciativas.
Mejorar un resultado inicial.
Dedicar tiempo a entender, evaluar, desarrollar competencias y aprender constantemente.

Mantener el compromiso con las buenas prácticas y códigos TEC.
Repensar ideas para asegurar que se avanza por el camino correcto.
Ubicar y desarrollar mentores que brinden guía.
Reconocer y celebrar el éxito individual y del equipo.
Impulsar un entorno de mérito o reconocimiento.
Promover la participación y ascensión en rankings o certificaciones que posicionen a la Institución como líder nacional e internacional.
Analizar el entorno como fuente de inspiración y realidad.

6.3.3 Excelencia

<i>Acciones congruentes</i>
Promover la innovación en enseñanza-aprendizaje como motor de la sociedad.
Fomentar un espíritu investigador e iniciativas que propongan nuevas ideas y proyectos.
Apoyar la innovación y el riesgo responsable de las personas en la Institución.
Evaluar el éxito de los proyectos institucionales de manera que prioricen trascender e impactar en el progreso y desarrollo del país.
Liderar y anticipar soluciones tanto para el ITCR como para la comunidad y el país.
Estar atento al entorno, tendencias y datos como fuente de innovación.
Mantener una mente abierta y capacidad de trascender a lo cotidiano.
Moldear la capacidad de resiliencia.

6.3.4 Compromiso

<i>Acciones congruentes</i>
Utilizar todas las capacidades y competencias para cumplir los compromisos.

Resolver cualquier situación pese a la adversidad.
Buscar el logro colectivo apoyando a las personas de la Comunidad Institucional que lo necesiten y solicitar apoyo cuando se requiera.
Priorizar y organizar el trabajo según tiempos y presupuestos.
Gestionar y promover la orientación a resultados.
Activar el trabajo colaborativo dentro y fuera del ITCR para el logro de objetivos.
Cuidar los recursos disponibles haciendo un uso eficaz.
Tomar decisiones y ser responsable por ellas.
Participar en diálogos de talento y sistema de desempeño, así como involucrarse activamente en procesos de mejora continua.
Alinear su progreso con las prioridades institucionales.

7. Compromisos éticos de la Comunidad Institucional

Un compromiso ético es la disposición consciente y voluntaria de actuar conforme con los principios y valores que orientan la vida institucional. Este compromiso no se limita al conocimiento de dichos principios, sino que implica asumirlos como guía permanente para la actuación diaria, respondiendo con integridad, coherencia y responsabilidad ante las decisiones que cada persona adopta en el ámbito de sus funciones. Supone, además, reconocer las obligaciones éticas que derivan del rol que cada persona desempeña dentro del ITCR y de los actos, declaraciones y responsabilidades que asume de manera voluntaria.

En el Instituto Tecnológico de Costa Rica, el compromiso ético adquiere un carácter colectivo, dado que se enmarca en la Comunidad Institucional, definida normativamente como el conjunto integrado por el personal académico, el personal administrativo y la población estudiantil. Por ello, este compromiso no recae únicamente en personas aisladas, sino que constituye una responsabilidad compartida entre quienes conforman la Comunidad Institucional y contribuyen, desde sus distintos ámbitos de acción, al cumplimiento de la misión del Instituto.

La incorporación del compromiso ético en el Código de Ética es fundamental, pues establece de forma explícita el marco ético que orienta la conducta de la Comunidad Institucional. Este compromiso contribuye a alinear la actuación

cotidiana con los valores declarados, fortalece la confianza interna y externa, facilita la toma de decisiones en situaciones no previstas por la normativa y sirve como base para la rendición de cuentas ética.

De este modo, el compromiso ético se consolida como un elemento estructural que reafirma la identidad del Instituto como una institución íntegra, transparente y orientada al servicio del bien común de la sociedad costarricense. Estos compromisos no tienen naturaleza sancionatoria ni generan obligaciones jurídicas adicionales.

7.1 Compromisos del personal académico

Las personas académicas realizan labores de docencia, investigación, extensión y participación en procesos vinculados con la vida estudiantil en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Su quehacer contribuye directamente a la formación profesional, la generación de conocimiento, la formación integral de la población estudiantil, el fortalecimiento de la vida universitaria y la vinculación del Instituto con la sociedad. Como parte de este quehacer, se espera su disposición consciente y voluntaria en las siguientes acciones:

Valor institucional	Compromisos Asociados
Trabajo en equipo	Participar activamente en procesos colegiados, comisiones y espacios de colaboración académica.
	Integrar esfuerzos con otras escuelas, centros, programas y Vicerrectorías para fortalecer la docencia, la investigación y la extensión.
	Brindar apoyo académico al personal y mantener una comunicación efectiva con los equipos de trabajo.
	Promover un clima de respeto, diversidad de pensamiento y diálogo constructivo dentro de la comunidad académica.
Evaluación permanente	Incorporar procesos de autoevaluación docente y académica como parte de la mejora continua.
	Revisar y actualizar métodos de enseñanza-aprendizaje, contenidos y enfoques pedagógicos basados en evidencia disciplinar.

	Contribuir a procesos de evaluación institucional, tales como acreditaciones, autoestudios e informes.
	Documentar prácticas pedagógicas innovadoras y compartirlas con la comunidad académica.
Excelencia	Mantener actualización en la disciplina mediante formación continua, investigación y producción académica.
	Fomentar la innovación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
	Diseñar e implementar actividades académicas con altos estándares de calidad.
	Procurar impacto social, científico y tecnológico a través del quehacer académico.
Compromiso	Ejercer funciones académicas con responsabilidad, ética y vocación de servicio público.
	Cumplir con las responsabilidades asociadas a docencia, investigación y extensión.
	Administrar adecuadamente los recursos y proyectos institucionales.
	Promover la formación integral y el bienestar estudiantil desde una actuación ética y ejemplar.

7.2 Compromisos de las personas administrativas

Las personas administrativas son aquellas que desempeñan puestos auxiliares, asistentes, técnicos y profesionales operativos, de servicios o de apoyo en las diversas dependencias del ITCR. Su labor sostiene la gestión institucional y contribuye al adecuado funcionamiento académico, administrativo y operativo del ITCR. Como parte de esta labor, se espera su disposición consciente y voluntaria en las siguientes acciones:

Valor institucional	Compromisos Asociados
Trabajo en equipo	Colaborar activamente con dependencias para asegurar la continuidad académica, administrativa y operativa.

	Mantener comunicación clara, respetuosa y oportuna con equipos administrativos y académicos.
	Participar en iniciativas interdepartamentales orientadas a mejorar procesos institucionales.
	Fomentar un ambiente de respeto, servicio y buen trato en las dependencias y en el servicio al público.
Evaluación permanente	Realizar autoevaluaciones de desempeño y participar en procesos de mejora institucional.
	Implementar mejoras basadas en datos, normativa y buenas prácticas.
	Registrar adecuadamente la información para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
	Contribuir al análisis del entorno administrativo, tecnológico y normativo.
Excelencia	Gestionar procesos administrativos y operativos con calidad, eficiencia y apego a la normativa.
	Mantener actualización profesional en las áreas técnicas o administrativas correspondientes.
	Mejorar procedimientos y servicios en beneficio de la comunidad institucional.
	Impulsar la innovación administrativa y la incorporación de nuevas tecnologías.
Compromiso	Utilizar responsablemente los recursos institucionales.
	Cumplir con los tiempos y responsabilidades del puesto.
	Priorizar las acciones institucionales en función del bien común y del servicio público.
	Brindar atención respetuosa, diligente y profesional a todas las personas.

7.3 Compromisos de la población estudiantil

La población estudiantil está conformada por todas las personas que cursan programas académicos en el ITCR, en cualquiera de sus niveles o modalidades. Constituyen el centro de la vida universitaria y participan activamente en procesos de aprendizaje, investigación, extensión, vida estudiantil, acción social, gestión sociocultural y representación estudiantil. Como parte de esta participación, se espera su disposición consciente y voluntaria en las siguientes acciones:

Valor institucional	Compromisos Asociados
Trabajo en equipo	Participar activamente en trabajos grupales y valorar los aportes de cada persona integrante.
	Solicitar apoyo y brindarlo cuando sea necesario.
	Promover un ambiente de respeto y colaboración en las actividades académicas.
	Integrarse en proyectos estudiantiles, actividades de extensión y grupos interdisciplinarios.
Evaluación permanente	Reflexionar sobre el propio proceso de aprendizaje y buscar la mejora continua.
	Utilizar la retroalimentación para fortalecer la formación académica.
	Participar activamente con rigor, honestidad y responsabilidad en encuestas y evaluaciones institucionales.
	Desarrollar habilidades y competencias a través de actividades formativas adicionales.
Excelencia	Realizar trabajos académicos con rigor, honestidad y responsabilidad.
	Respetar la propiedad intelectual, las normas de citación y evitar el fraude académico.
	Buscar oportunidades de aprendizaje, investigación y participación estudiantil.
	Mantener estándares académicos elevados mediante disciplina y dedicación.

Compromiso	Cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos.
	Velar por el cuidado, protección y conservación de las instalaciones, equipos y bienes institucionales.
	Participar en actividades institucionales o de impacto social.
	Contribuir a un ambiente universitario que promueva la diversidad, equidad e inclusión.

7.4 Compromisos institucionales

Los compromisos institucionales son los acuerdos y obligaciones éticas, normativas y operativas que el ITCR asume para garantizar que su funcionamiento sea coherente con su misión, visión, valores, planes estratégicos y normativa vigente.

Estos compromisos se incluyen en los ejes transversales y sus políticas generales, de manera que orientan la actuación del ITCR en su conjunto y guían la gestión pública, el uso responsable de los recursos, la transparencia, la calidad de los servicios, la responsabilidad social y la rendición de cuentas.

Asimismo, expresan la forma en que la Institución se obliga a sí misma —ante la sociedad, la Comunidad Institucional y las personas usuarias de sus servicios— a actuar con integridad, eficiencia y excelencia, asegurando que todos sus procesos académicos y administrativos respondan al bien común y a los más altos estándares éticos:

Tipo de compromiso	Compromisos institucionales
Coherencia institucional	Garantizar que el funcionamiento del ITCR sea coherente con su misión, visión, valores, planes estratégicos y normativa vigente.
Gestión pública	Orientar la actuación del ITCR en su conjunto mediante los ejes transversales y sus políticas generales.
Uso responsable de recursos	Guiar el uso responsable de los recursos institucionales.

Transparencia	Fortalecer la transparencia en los procesos académicos y administrativos.
Calidad de los servicios	Asegurar la calidad de los servicios institucionales.
Responsabilidad social	Orientar la actuación institucional hacia la responsabilidad social.
Rendición de cuentas	Fortalecer la rendición de cuentas ante la sociedad, la Comunidad Institucional y las personas usuarias de sus servicios.
Integridad, eficiencia y excelencia	Actuar con integridad, eficiencia y excelencia.
Bien común	Asegurar que los procesos académicos y administrativos respondan al bien común y a los más altos estándares éticos.

8. Pautas para las relaciones internas y externas

Las pautas para las relaciones son lineamientos éticos que orientan la manera en que las personas integrantes de la Comunidad Institucional deben interactuar entre sí y con los diversos grupos de interés externos vinculados con el quehacer del ITCR.

Su propósito es asegurar que las relaciones se desarrollen dentro de un marco de respeto, dignidad, tolerancia, equidad, transparencia y responsabilidad pública, en concordancia con los valores institucionales y la misión del Instituto.

Estas pautas regulan la convivencia interna, la comunicación, la colaboración entre dependencias, la protección del ambiente y las instalaciones, así como la forma en que la Institución y su personal se relacionan con la ciudadanía y con organizaciones externas.

Constituyen un componente esencial para fortalecer la confianza, la integridad y la excelencia del quehacer institucional.

8.1 Pautas internas

Las pautas internas para las relaciones establecen los criterios éticos que orientan la manera en que las personas que integran la Comunidad Institucional se vinculan dentro del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Regulan la convivencia cotidiana, la comunicación, la colaboración y el respeto entre todas las personas, promoviendo un ambiente sano, inclusivo y libre de discriminación.

Estas pautas garantizan que las interacciones internas se desarrollen con dignidad, responsabilidad y coherencia con los valores institucionales, fortaleciendo la confianza y la armonía necesarias para el adecuado funcionamiento del ITCR.

Las relaciones internas deberán regirse conforme a la normativa institucional vigente, los procedimientos establecidos y los siguientes principios:

Respeto y dignidad

- Trato respetuoso y digno hacia todas las personas integrantes de la Comunidad Institucional.
- Rechazo categórico a cualquier forma de discriminación laboral por motivos como edad, etnia, sexo, religión, orientación sexual, estado civil, opinión política, origen nacional, condición de salud, discapacidad, afiliación sindical o condición económica, protegiendo el derecho a la imagen y la no represalia por denunciar corrupción, buscando un ambiente de trabajo justo y digno para todas las personas.
- Uso de lenguaje inclusivo y respetuoso.

Empatía, igualdad y equidad

- Garantizar la participación plena sin distinción de origen, identidad, ideología o características personales.
- Prevenir y eliminar barreras que limiten la igualdad en la Institución.
- Actuar con imparcialidad en decisiones académicas, administrativas o estudiantiles.

Convivencia armónica

- Fomentar un ambiente institucional sano, seguro e inclusivo.
- Resolver desacuerdos mediante el diálogo, la escucha activa y la búsqueda de soluciones colaborativas.
- Contribuir a una cultura de paz en espacios físicos y virtuales.

Comunicación responsable

- Comunicar de manera clara, veraz, oportuna y respetuosa.
- Resguardar la confidencialidad cuando corresponda.
- Utilizar adecuadamente los canales institucionales y las tecnologías de información.

Colaboración y trabajo en equipo

- Promover el trabajo conjunto entre dependencias académicas y administrativas.
- Reconocer el aporte de cada persona y fomentar la diversidad de ideas.
- Brindar apoyo y solicitarlo cuando sea necesario, fortaleciendo la cooperación.

Responsabilidad ética y uso adecuado de recursos

- Actuar con integridad en el ejercicio de funciones institucionales.
- Evitar conflictos de intereses y declararlos cuando existan.
- Utilizar de manera responsable los recursos, bienes e instalaciones del ITCR.

Protección del ambiente y del entorno institucional

- Cuidar las instalaciones, equipos y espacios universitarios.
- Promover prácticas de sostenibilidad ambiental.
- Contribuir al mantenimiento de entornos limpios y seguros.

8.2 Pautas externas

Las pautas externas son los lineamientos éticos que guían la forma en que el ITCR y las personas que integran la Comunidad Institucional interactúan con los distintos grupos de interés externos, incluidos organismos públicos, organizaciones no gubernamentales, agrupaciones laborales, entidades privadas, ciudadanía y proveedores.

Su propósito es asegurar que toda relación externa se base en la legalidad, la transparencia, el respeto y el servicio al bien común. Estas pautas protegen la integridad institucional y fortalecen la confianza pública en el quehacer del ITCR.

Otras instituciones del Estado

Las relaciones con instituciones públicas deberán basarse en:

- Cooperación interinstitucional.
- Legalidad y transparencia.
- Intercambio responsable de información.
- Articulación conjunta para políticas, programas y proyectos nacionales.
- Respeto a competencias y procedimientos administrativos.

Organizaciones no gubernamentales aliadas estratégicas

La relación con organizaciones no gubernamentales deberá guiarse por:

- Colaboración orientada al servicio público.
- Claridad en roles y responsabilidades.
- Transparencia y ausencia de beneficios indebidos.
- Evaluación ética de alianzas y proyectos.
- Respeto profesional y mutuo.

Agrupaciones laborales

Las interacciones con agrupaciones laborales deberán promover:

- Un clima organizacional saludable y justo.
- Diálogo respetuoso y participación responsable.
- Reconocimiento de derechos laborales.

- Solución colaborativa de desacuerdos.

Organizaciones privadas

La relación con empresas y entidades privadas deberá regirse por:

- Integridad en convenios y alianzas.
- Transparencia en compras, adquisiciones y contrataciones.
- Igualdad de condiciones para proveedores.
- Prohibición de favoritismos o beneficios personales.
- Conducta profesional al representar la Institución.

Ciudadanía

La relación con la ciudadanía deberá fundamentarse en:

- Servicio, respeto y trato digno.
- Acceso a información pública conforme a la normativa.
- Transparencia en la gestión y rendición de cuentas.
- Comunicación clara y responsable.
- Acciones que fortalezcan la confianza pública en el ITCR.

Proveedores

Las relaciones con proveedores y prestatarios de servicios deben fundamentarse en la integridad, transparencia, respeto y estar guiadas por el marco de legalidad vigente. Debe evitarse cualquier influencia, coacción, favoritismo o trato desigual que provoque una ventaja indebida.

9. Aplicación, implementación, seguimiento y mejora del Código

El Código de Ética se aplica a todas las personas que integran la Comunidad Institucional y orienta su actuación en los ámbitos académico, administrativo, investigativo, de extensión y de gestión pública. Su propósito es servir como guía para la toma de decisiones, fortalecer la convivencia respetuosa, promover la integridad en el ejercicio de las funciones y apoyar la mejora continua de los procesos institucionales.

Su carácter es formativo y orientador, por lo que complementa la normativa vigente y contribuye al fortalecimiento de una cultura ética coherente con la misión y los valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La Comisión Institucional de Ética y Valores es la instancia encargada de la implementación, seguimiento y mejora del Código de Ética. Para ello, le corresponde:

- La implementación y difusión del Código.
- La orientación y consulta ética a la Comunidad Institucional.
- La revisión y actualización quinquenal del Código.
- La promoción de buenas prácticas mediante un programa ordinario de trabajo.

La aplicación efectiva del Código de Ética depende del compromiso consciente y voluntario de todas las personas que integran la Comunidad Institucional. Cada acción y decisión refleja la ética pública del ITCR y contribuye al fortalecimiento de su integridad institucional.

Este compromiso adquiere legitimidad cuando se traduce en prácticas concretas, decisiones justas, relaciones respetuosas y mecanismos de rendición de cuentas.

El Código de Ética se articula con la planificación, la gestión académica y administrativa, la docencia, la vida estudiantil, la extensión, la investigación y la acción social. Su implementación fortalece la excelencia institucional y contribuye al cumplimiento de la misión pública del ITCR.

10. Consideraciones finales

El Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica constituye una expresión del compromiso institucional con la integridad, la excelencia y la responsabilidad pública que orientan su misión y visión. En una institución dedicada a la formación del talento humano, la investigación, la extensión y la innovación científico-tecnológica, la ética es un cimiento que guía las decisiones y acciones de la Comunidad Institucional.

La conducta ética de todas las personas que conforman el ITCR resulta indispensable para contribuir al desarrollo integral del país, bajo principios humanistas, ambientales y de calidad académica. Asimismo, permite fortalecer

una cultura institucional basada en la responsabilidad, la transparencia, el compromiso y el servicio al bien común.

La visión del TEC, orientada hacia una sociedad solidaria, inclusiva, justa y respetuosa de los derechos humanos, reafirma que la ética es necesaria para materializar estos propósitos. La ética institucional fortalece la confianza pública, consolida la legitimidad social del Instituto y asegura que sus procesos académicos, administrativos y de gestión pública respondan al bien común.

En caso de tensión entre enfoques, valores o criterios éticos, deberán prevalecer aquellos que protejan de mejor manera la dignidad humana, los derechos fundamentales, la igualdad y no discriminación, la probidad en la función pública, la libertad académica, la autonomía universitaria y la misión sustantiva del ITCR.

Este Código, más que un conjunto de lineamientos expresa un proyecto ético compartido. Su aplicación cotidiana permite que el ITCR continúe distinguiéndose como una institución de excelencia, comprometida con la justicia social, la sostenibilidad ambiental, la innovación y el respeto por la dignidad de todas las personas.

Cada integrante de la Comunidad Institucional aporta, con sus decisiones y su actuar, al fortalecimiento de una comunidad universitaria íntegra y a la proyección ante la sociedad de un modelo de organización pública guiada por valores y orientada al bienestar de Costa Rica.

11. Bibliografía o referencias

Akal. (1995). *Diccionario Akal de filosofía* [Archivo PDF].
<https://vburgos.online/filosofia/DICCIONARIO-AKAL-DE-FILOSOFIA.pdf>

Cortina, A. (1996). *El quehacer ético: Guía para la educación moral*. Santillana.
<https://historiprofes.home.blog/wp-content/uploads/2019/05/adela-cortina-y-martinez-etica.pdf>

Cortina, A. (1997). *El mundo de los valores: Ética y educación*. El Búho.
<https://filosofia260.wordpress.com/wp-content/uploads/2015/08/adela-cortina-el-mundo-de-los-valores.pdf>

Cortina, A. (2000). *Ética mínima: Introducción a la filosofía práctica* (6.^a ed.). Tecnos. https://tallersurzaragoza.wordpress.com/wp-content/uploads/2012/11/cortina_adela-etica_minima.pdf

Cortina, A. (2003). *Ética de la empresa: Hacia un nuevo orden global*. Fundación ÉTNOR. <https://etnor.org/wp-content/uploads/2017/02/XIV-SP-04-05.pdf>

Cortina, A. (2023). La misión de las éticas aplicadas en las universidades del siglo XXI. *Brunner Revista de Educación*. <https://brunner.cl/2023/11/adela-cortina-la-mision-de-las-eticas-aplicadas-en-las-universidades/>

Cortina, A., & Conill, J. (2000). *10 palabras clave en ética de las profesiones*. Verbo Divino. <https://verbodivino.es/hojear/567/10-palabras-clave-en-etica-de-las-profesiones.pdf>

Ferrater Mora, J. (2010). *Diccionario de filosofía. Tomo I* [Archivo PDF]. <https://www.mercaba.org/Filosofia/FERRATER/Jos%C3%A9%20Ferrater%20Mora%20-%20Diccionario%20Filos%C3%B3fico%20A.pdf>

Ferrater Mora, J. (2011). *Diccionario de filosofía. Tomo II* [Archivo PDF]. <https://profesorvargasguillen.wordpress.com/wp-content/uploads/2011/10/jose-ferrater-mora-diccionario-de-filosofia-tomo-ii.pdf>

Gaceta Instituto Tecnológico de Costa Rica N.º 1304-2025. (2025). *Publicación de la actualización del Glosario Institucional al mes de noviembre, 2025* [Archivo PDF]. <https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/gaceta-n.deg-1304-2025.pdf>

Guillén Parra, M. (2006). *Ética en las organizaciones: Construyendo confianza* [Archivo PDF]. Pearson Educación. <https://etica.uazuay.edu.ec/sites/etica.uazuay.edu.ec/files/public/Guillen%20Parr>

[a%2C%20Manuel.%20Etica%20en%20Las%20Organizaciones.%20Construyend
o%20Confianzas.pdf](#)

Instituto Tecnológico de Costa Rica. (2022, 1 de agosto). *Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil* [Reglamento]. <https://www.tec.ac.cr/reglamento-convivencia-regimen-disciplinario-comunidad-estudiantil-instituto-tecnologico-costa-rica>

Instituto Tecnológico de Costa Rica. (2022–2026). *Plan Estratégico Institucional 2022–2026*. https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/plan_estrategico_institucional_2022-2026.pdf

Instituto Tecnológico de Costa Rica. (2022–2026). *Políticas Generales del ITCR 2022–2026*. <https://www.tec.ac.cr/politicas-generales-itcr-periodo-2022-2026>

Instituto Tecnológico de Costa Rica. (2026). *Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica* [Archivo PDF]. https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/manual-lenguaje-inclusivo-tec-2026_0.pdf

Instituto Tecnológico de Costa Rica. (s. f.). *Valores ADN TEC*. <https://www.tec.ac.cr/valores-adn-tec>

Marlasca, A. (2010). *Introducción a la ética*. EUNED.

Ronquillo Armas, L. A. (2018). *Ética general y profesional* [Archivo PDF]. Grupo Editorial Mar y Trinchera. https://etica.uazuay.edu.ec/sites/etica.uazuay.edu.ec/files/public/%C3%89tica-general-y-profesional-DIGITAL_0.pdf

12. Anexos

Anexo 1. Proceso desarrollado para determinar los valores institucionales

El proceso desarrollado para determinar los valores institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica respondió a la convicción institucional de que la ética y los valores deben construirse de manera participativa y colectiva. Para ello, la Comisión Institucional de Ética y Valores tomó como referencia los lineamientos

metodológicos de la Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV), con el propósito de organizar la información existente a nivel institucional y articularla con la identidad, la misión y el quehacer del ITCR.

1. Punto de partida institucional

El proceso tuvo como antecedente los valores definidos a partir del III Congreso Institucional, realizado en 2007, y el desarrollo del Modelo Académico Institucional. En ese momento, el ITCR definió 26 valores en los ámbitos institucional e individual. Estos valores surgieron de la reflexión sobre la identidad del Instituto, su compromiso social y las contribuciones de las personas que integran la Comunidad Institucional.

2. Revisión de los valores existentes

La revisión de los valores permitió reconocer que la amplitud y dispersión de la lista dificultaba su aplicación, seguimiento y evaluación. Desde una perspectiva axiológica, se consideró necesario contar con un sistema de valores coherente, operativo y jerarquizable, capaz de orientar las acciones institucionales de manera efectiva.

En términos organizacionales, también se identificó la necesidad de que los valores permitieran establecer comportamientos observables, facilitar la alineación normativa y articularse con los procesos institucionales.

3. Construcción de un modelo de cultura institucional

En 2020 se establecieron pautas para la construcción de un modelo de cultura institucional basado en un valor central, alineado con los valores oficialmente validados y con las competencias institucionales. Este modelo fue conceptualizado mediante comportamientos asociados, lo cual facilitó su comprensión cognitiva e intuitiva.

El modelo permitió orientar los valores hacia su aplicación práctica en procesos de liderazgo, gestión del personal, planificación y toma de decisiones.

4. Proceso participativo

Para determinar los comportamientos relacionados con cada uno de los valores, se desarrolló un proceso participativo con la Comunidad Institucional. En este proceso se realizaron talleres y grupos focales con distintos estratos ocupacionales del ITCR y con participación de todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos.

Estos espacios permitieron recoger aportes de la Comunidad Institucional y vincular los valores con comportamientos concretos esperados en la vida universitaria y en los equipos de trabajo.

5. Definición de los valores integradores

Como resultado del proceso, se definieron cuatro valores integradores que agrupan y condensan los valores institucionales e individuales previamente existentes:

Valor integrador	Sentido institucional
Trabajo en equipo	Integra la colaboración, la comunicación efectiva, el respeto mutuo y la cooperación para alcanzar objetivos comunes.
Evaluación permanente	Expresa la revisión constante, la autoevaluación, la rendición de cuentas, la mejora continua y la toma de decisiones basada en evidencia verificable.
Excelencia	Representa la aspiración de realizar las tareas institucionales con rigor, calidad, responsabilidad y mejora continua.
Compromiso	Expresa la disposición consciente y coherente de asumir responsabilidades derivadas de los roles institucionales y del servicio público.

Estos cuatro valores integradores permiten organizar la identidad ética institucional y facilitar su aplicación en el quehacer cotidiano del ITCR.

6. Elaboración de la Guía Institucional de Valores y Comportamientos

Como parte del proceso, se desarrolló una Guía Institucional de Valores y Comportamientos. Esta guía funciona como un manual para desarrollar los

comportamientos asociados a los valores de forma individual y para orientar el liderazgo de equipos en la vivencia efectiva de dichos valores.

La guía también considera las barreras que pueden limitar la vivencia de los valores en los equipos de trabajo, lo que permite fortalecer su aplicación práctica en la cultura institucional.

7. Resultado del proceso

El proceso permitió pasar de una lista amplia de 26 valores institucionales e individuales a cuatro valores integradores: Trabajo en equipo, Evaluación permanente, Excelencia y Compromiso. Esta transición facilita la comprensión, aplicación, seguimiento y evaluación de los valores institucionales, al vincularlos con comportamientos observables y con prácticas concretas del quehacer institucional.

En síntesis, el proceso metodológico permitió construir un sistema de valores más coherente, operativo y articulado con la cultura institucional del ITCR, manteniendo la trazabilidad de los valores previamente definidos y fortaleciendo su aplicación en la vida universitaria.

Anexo 2. Resumen Metodológico del proceso

Resumen metodológico del proceso

Construcción de los valores institucionales del ITCR

1	Referencia metodológica Se tomaron como referencia los lineamientos metodológicos de la Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV).
2	Organización de información institucional Se organizó la información existente a nivel institucional relacionada con valores, identidad y cultura ética.
3	Antecedente institucional Se partió de los 26 valores definidos a partir del III Congreso Institucional y del Modelo Académico Institucional.
4	Revisión axiológica y organizacional Se identificó que la amplitud y dispersión de los valores dificultaba su aplicación, seguimiento y evaluación.
5	Construcción del modelo de cultura institucional Se establecieron pautas para un modelo basado en un valor central, alineado con valores oficialmente validados y competencias institucionales.
6	Definición de comportamientos asociados Los valores se conceptualizaron mediante comportamientos asociados para facilitar su comprensión y aplicación.
7	Participación institucional Se realizaron talleres y grupos focales con distintos estratos ocupacionales, Campus Tecnológicos y Centros Académicos.
8	Resultado Se definieron cuatro valores integradores: Trabajo en equipo, Evaluación permanente, Excelencia y Compromiso.
9	Producto complementario Se desarrolló la Guía Institucional de Valores y Comportamientos.

El proceso permitió construir un sistema de valores más coherente, operativo y articulado con la cultura institucional del ITCR.

- c. Solicitar a la Rectoría que presente al Consejo Institucional una propuesta actualizada del reglamento, considerando las recomendaciones planteadas por la comisión especial, para la conformación, organización y funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, con el propósito de asegurar la adecuada implementación, seguimiento y mejora continua del Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con plazo de entrega al 30 de noviembre de 2026.
- d. Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que incorpore en el Glosario Institucional los términos ética, moral, integridad académica, gestión ética, problema ético, conflicto de interés, transparencia, rendición de cuentas y

bien común, así como aquellos otros conceptos que resulten necesarios para facilitar la interpretación y aplicación uniforme del Código de Ética en los distintos procesos institucionales.

- e. Instar a la Rectoría a continuar con la atención de la advertencia 2 del informe AUDI-AD-008-2024, relacionada con la implementación del programa institucional permanente de capacitación sobre ética y valores a través del Departamento de Gestión del Talento Humano y las acciones de divulgación correspondientes a través de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, cuyo plazo de finalización se tiene al 30 de noviembre de 2026.
- f. 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

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 18, del 26 de agosto de 2026.
Procedimientos: PE-CI-05 Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional y PE-CI-07: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional

Acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

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.*

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 Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica vigente, reformado integralmente por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3454, Artículo 9, del 17 de junio de 2026 establece sobre las votaciones relacionadas con personas y sobre el empate, lo siguiente:

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 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.***

... (El resaltado no corresponde al original)

3. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3378, Artículo 11, del 04 de setiembre de 2024 modificó los artículos 2, 3, 53 y 54 e incorporó los transitorios I y II del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En relación con elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, en el transitorio I se indica lo siguiente:

Transitorio I

El Consejo Institucional, con la asesoría técnica de la Oficina de Planificación Institucional, tendrá como plazo máximo al 29 de noviembre de 2024, a partir de la publicación de este acuerdo, para establecer los procedimientos de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, referidos en el artículo 54.

4. Mediante el oficio SCI-1056-2024, con fecha de recibido 18 de noviembre de 2024, suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, dirigido al máster

Nelson Ortega Jiménez, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la ingeniera Sofía García Romero, como funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional, se remite propuesta para los siguientes procedimientos de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, que se detallan en el artículo 54 (actual artículo 68) del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

1. PE-CI-05: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional.
 2. PE-CI-06: Nombramientos de personas en plazas del Consejo Institucional.
 3. PE-CI-07: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional.
 4. PE-CI-08: Nombramiento de una persona rectora en forma interina por situaciones previstas.
 5. PE-CI-09: Nombramiento de una persona rectora en forma interina por situaciones imprevistas.
5. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1164, efectuada el 20 de agosto de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. *En la reunión N.º 1105, realizada el 10 de abril de 2025, se brindó audiencia a la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, para la presentación de los procedimientos de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, remitidos mediante el oficio SCI-1056-2024.*
2. *Mediante correo electrónico con fecha 04 de marzo de 2026 dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, se remite la propuesta de procedimientos de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, con la atención*

de las observaciones planteadas por parte de esta Comisión. Se indica que el procedimiento PE-CI-07 no tuvo cambios.

Considerando que:

9. *El artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional dispone que las votaciones relacionadas con elecciones, nombramientos o asuntos directamente vinculados con personas deben realizarse de forma secreta y que, para esos efectos, corresponde al Consejo Institucional aprobar los procedimientos que regulen su desarrollo, de manera que se garantice la transparencia, la seguridad y la correcta aplicación de la normativa vigente.*
10. *Esta Comisión planteó observaciones a la propuesta de procedimientos, principalmente enfocadas en el tratamiento de los empates y del azar en una segunda votación. Con el fin de aportar mayor claridad, se incluyó un criterio sobre lo que se entiende por empate y la posibilidad de que cuando no se alcance la mayoría simple, en la segunda votación en la misma sesión se elija entre las dos opciones con mayor cantidad de votos; si después de la candidatura con mayoría de votos se tiene una igualdad de votos en segundo lugar, se elige la segunda opción mediante el azar entre las opciones que obtuvieran esa igualdad de votos.*
11. *En atención a las observaciones planteadas, se presentó una versión actualizada de los procedimientos para elecciones, nombramientos o asuntos directamente relacionados con personas. Los ajustes realizados armonizan ambos procedimientos con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento del Consejo Institucional, particularmente en lo referente a la definición de empate, la realización de una nueva votación en la sesión siguiente cuando este se presente y la facultad de la Presidencia de ejercer el voto de calidad en caso de persistir el empate. Asimismo, se incorporó la previsión reglamentaria según la cual, de no ejercerse dicho doble voto por parte de la Presidencia, la propuesta se tendrá por rechazada. De esta manera, los procedimientos se ajustan al marco normativo vigente y brindan mayor claridad sobre las acciones a seguir ante escenarios de empate.*

12. *En esta reunión se expuso la versión actualizada de los procedimientos PE-CI-05 y PE-CI-07, incorporando las observaciones planteadas por esta Comisión, incluyendo los ajustes necesarios para armonizar su contenido con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento del Consejo Institucional respecto al tratamiento de los empates y a la facultad de la Presidencia de ejercer el voto de calidad. Asimismo, se dispuso mantener en análisis los procedimientos PE-CI-06, PE-CI-08 y PE-CI-09, por cuanto se identificaron ajustes necesarios en las alternativas y acciones posteriores derivadas de los resultados de votación obtenidos.*
13. *Los procedimientos vinculados al artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional permiten garantizar que las votaciones de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas se realicen de forma ordenada, transparente y conforme a la normativa, el desarrollo ágil de las sesiones al establecer con claridad qué hacer en casos como empates y su resolución mediante una nueva votación o el doble voto de la Presidencia, la definición de responsabilidades entre los participantes y el fortalecimiento de la legalidad y validez de los acuerdos adoptados por el Consejo Institucional.*
14. *Se recomienda la aprobación de los procedimientos PE-CI-05 y PE-CI-07, por cuanto incorporan los elementos analizados y las observaciones formuladas por esta Comisión, y fueron elaborados con la asesoría técnica de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la Oficina de Planificación Institucional. Asimismo, se considera conveniente mantener en análisis los procedimientos PE-CI-06, PE-CI-08 y PE-CI-09, debido a que se identificaron ajustes necesarios en las alternativas y acciones posteriores que deben seguirse según los resultados de las votaciones obtenidas.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de los procedimientos específicos PE-CI-05 y PE-CI-07, ejecutados por el Consejo Institucional, y vinculados al artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

- i. *PE-CI-05: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional.*
- ii. *PE-CI-07: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional.*

CONSIDERANDO QUE:

1. La necesidad de contar con procedimientos específicos para regular las votaciones relacionadas con elecciones, nombramientos o asuntos directamente vinculados con personas deriva de lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual establece que, para las votaciones secretas se aplicarán los procedimientos que al efecto apruebe el Consejo Institucional.
2. Los procedimientos vinculados a la aplicación del artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional contribuyen al fortalecimiento de la gestión del órgano, al propiciar que los procesos de votación se desarrollen de manera ordenada, transparente y conforme a la normativa institucional, favoreciendo la seguridad jurídica, la eficiencia en la toma de decisiones y la validez de los acuerdos adoptados.
3. La Comisión de Planificación y Administración analizó las propuestas de procedimientos y formuló observaciones orientadas a fortalecer su claridad y aplicabilidad, particularmente en lo relativo al tratamiento de los empates y a las alternativas para la definición de resultados. Como resultado de dicho análisis, se determinó recomendar la aprobación de los procedimientos PE-CI-05: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional y PE-CI-07: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional, por cuanto incorporan las observaciones formuladas por la Comisión y fueron elaborados con la asesoría técnica de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la Oficina de Planificación Institucional. Por otra parte, se estimó conveniente mantener en análisis los procedimientos PE-CI-06, PE-CI-08 y PE-CI-09, debido a que se identificaron ajustes necesarios en las alternativas y acciones posteriores que deben seguirse según los resultados de las votaciones obtenidas.

SE ACUERDA:

- b.** Aprobar los siguientes procedimientos específicos, ejecutados por el Consejo Institucional, vinculados al artículo 68 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

i. PE-CI-05: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CONSEJO INSTITUCIONAL	Código: PE-CI-05
		Páginas: 12
		Versión N.º 1
		Frecuencia: Según corresponda
		Actualizar: Cada 3 años o cuando surja un cambio normativo que requiera su actualización.
Elaborado por: MAE. Maritza Agüero González MAE. Marilyn Sánchez Alvarado	Última revisión por: Ing. Geber Murillo Alfaro	Aprobado por: Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N.º 3460
Fecha: 26/08/2024	Fecha: 21/08/2026	Fecha: 26/08/2026
Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades, responsables y criterios para realizar la elección de personas en órganos y comisiones institucionales, cuyos integrantes son nombrados por el Consejo Institucional.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo específico, ejecutado por el Consejo Institucional y comprende desde el momento en que se detecta la necesidad de llenar uno o varios puestos que han quedado o quedarán vacantes, hasta que se elige a la o las personas que ocuparán los puestos.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas
- Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia

Criterios:

- Las votaciones se realizan por medios digitales, mediante la plataforma establecida por el Consejo Institucional.
- Es un deber de la persona integrante del Consejo Institucional dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Institucional y el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Queda (n) electa (s) la(s) persona (s) que obtenga (n) al menos la mayoría simple de votos favorables como resultado de la votación.
- Se considera un voto no emitido cuando, al final del tiempo establecido de votación, no se ha contabilizado el voto de alguna de las personas presentes.
- Para que la elección sea válida, todas las personas participantes deben encender la cámara y mantenerse frente a ella, si se detecta que una persona

conectada de forma telepresencial no está frente a la cámara durante el proceso de votación, a pesar de que se haya contabilizado la totalidad de los votos, se anulará el proceso de votación y se realizará una nueva votación en la misma sesión.

- Cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:
 - a. No se presentan postulaciones para alguno de los puestos vacantes.
 - b. Quienes se inscriban no cumplan con los requisitos.
 - c. Cuando ninguna de las personas candidatas alcance los votos requeridos para resultar electa.

Se publicará una segunda convocatoria en un plazo no mayor a tres días hábiles. Se convocará las veces que sean necesarias hasta completar los puestos vacantes.
- 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 determinar cuál ocupa el primer lugar y, por tanto, el resultado de la elección conforme a la mayoría requerida.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para este procedimiento no se requieren términos o definiciones adicionales a las establecidas en la normativa institucional relacionada.

V. RESPONSABLES

- Personas integrantes del Consejo Institucional
- Presidencia del Consejo Institucional
- Secretaría del Consejo Institucional

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Convocatoria para la postulación
- Documentos de postulación

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Secretaría del Consejo Institucional	Convocatoria	Elección de personas en órganos y	Correo de convocatoria	Personas interesadas en postularse

Personas postulantes	Postulaciones	comisiones que nombra el Consejo Institucional	Requisitos de cumplimiento revisados	Secretaría del Consejo Institucional
Secretaría del Consejo Institucional	Personas candidatas con requisitos		Propuesta para llenar vacante	Consejo Institucional
Consejo Institucional	Votación según la propuesta para llenar vacante		Nombramiento de personas en órganos y comisiones	Personas nombradas en órganos y comisiones

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Plataforma virtual con medio de votación

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Identifica la necesidad de llenar una vacante en una comisión u órgano.	Secretaría del Consejo Institucional	
2.	Publica la convocatoria ante la comunidad institucional para recibir postulaciones para el o los puestos vacantes.	Secretaría del Consejo Institucional	Esta convocatoria se realizará tres meses antes del vencimiento del periodo de nombramiento de la vacante por ocupar; este plazo podrá ser menor si la vacante surge anticipadamente, si la primera convocatoria resulta desierta o no se concretó por no alcanzar los votos requeridos. La convocatoria deberá indicar al

Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			menos: los puestos vacantes, periodo de nombramiento, requisitos y plazo de inscripción. La inscripción de las personas postulantes se realizará ante la Secretaría del Consejo Institucional. El período de inscripción será de diez días hábiles.
3.	Verifica que se hayan realizado postulaciones. ¿Se recibieron postulaciones? Sí: continúa con la actividad 4. No: regresa a la actividad 2.	Secretaría del Consejo Institucional	
4.	Revisa si cumplen los requisitos establecidos. ¿Las postulaciones cumplen los requisitos anunciados? Sí: continúa con la actividad 5. No: regresa a la actividad 2.	Secretaría del Consejo Institucional	
5.	Incluye en agenda de una sesión del Consejo Institucional, la elección para ocupar el (los) puesto (s) vacante (s).	Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional	Se deberá seguir las indicaciones del Reglamento del Consejo Institucional en cuanto al tipo de asunto: Trámite o Fondo. La propuesta estará a cargo de la Presidencia y en esta se dejará constancia de las convocatorias

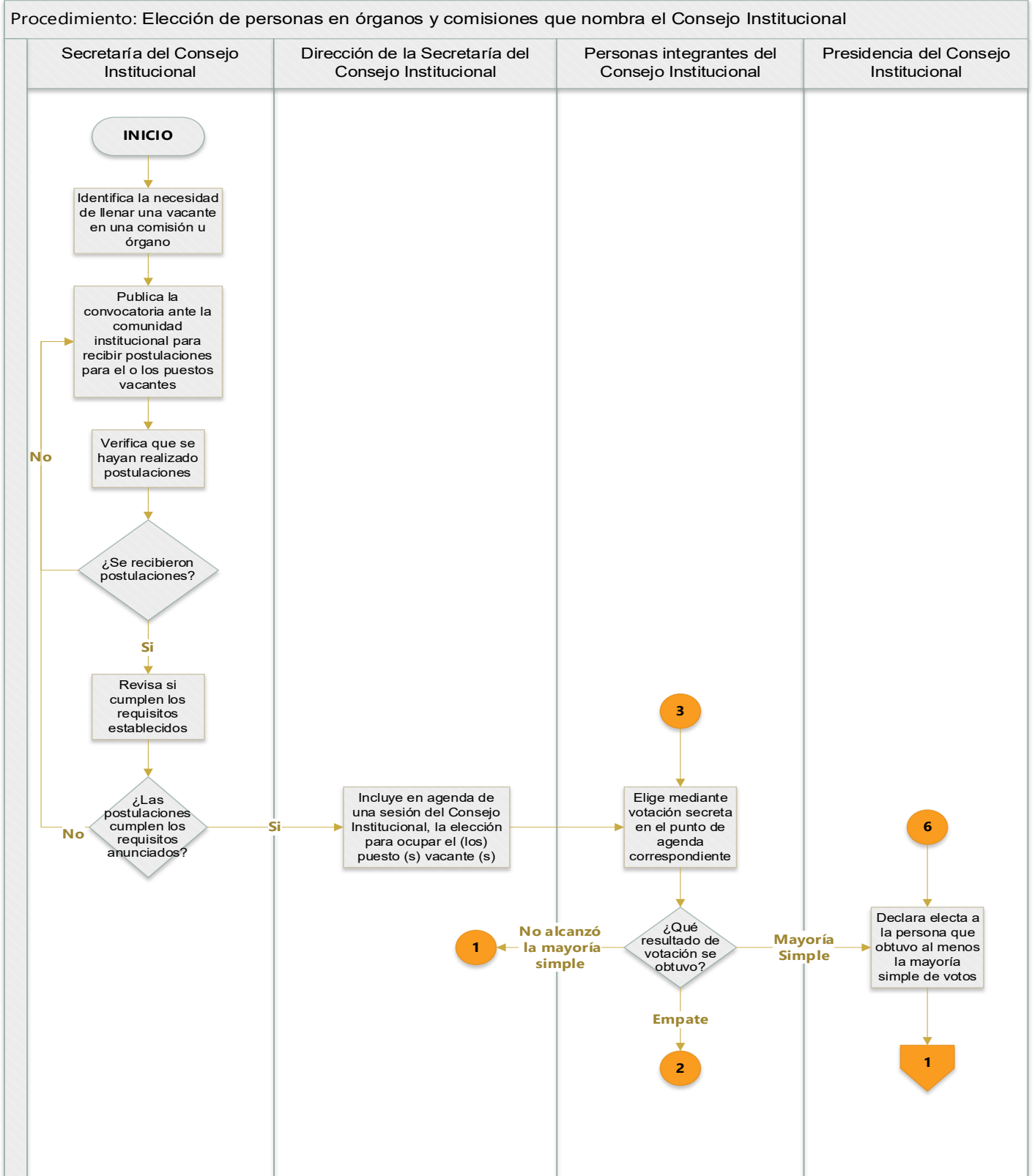
Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			efectuadas, las personas postulantes y la respectiva verificación del cumplimiento de requisitos.
6.	Elige mediante votación secreta en el punto de agenda correspondiente. ¿Qué resultado de votación se obtuvo? Mayoría simple: continúa con la actividad 7. Empate: continúa con la actividad 13. No alcanzó la mayoría simple: continúa con la actividad 9.	Personas integrantes Consejo Institucional	La votación será secreta, salvo cuando el Consejo establezca que la votación sea pública mediante la aprobación de una moción de orden. Si se cuenta con una única candidatura, las opciones para emitir el voto serán a favor o en contra del nombramiento en el respectivo cargo. De contarse con más de una postulación las opciones para emitir el voto serán indicando el nombre de las personas postulantes.
7.	Declara electa a la persona que obtuvo al menos la mayoría simple de votos.	Presidencia del Consejo Institucional	
8.	Verifica la existencia de más puestos por elegir. ¿Hay más puestos de elección? Sí: Regresa a la actividad 6. No: fin del procedimiento.	Personas integrantes Consejo Institucional	
9.	Verifica la cantidad de postulantes inscritos.	Personas integrantes Consejo Institucional	

Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	¿Se cuenta con uno, dos o más de dos postulantes? Un postulante: continúa con la actividad 15. Dos o más postulantes: continúa con la actividad 10.		
10.	Selecciona las dos personas con mayor cantidad de votos. ¿Existe igualdad en la cantidad de votos que impida definir las dos personas con mayoría de votos? Sí: continúa con la actividad 11. No: continúa con la actividad 12.	Personas integrantes Consejo Institucional	La igualdad en la cantidad de votos puede darse cuando hay por ejemplo tres personas candidatas y al realizar la primera votación obtienen un resultado de 6, 3 y 3 votos y debe elegirse mediante el azar entre los que obtuvieron 3 votos.
11.	Recorre al azar para definir las dos personas con mayoría de votos.	Personas integrantes Consejo Institucional	Por el mecanismo que el órgano decida. Este paso no se constituye en una votación en sí mismo, únicamente pretende determinar las dos personas que deben ser incluidas en la segunda votación.
12.	Efectúa una segunda votación con las dos personas que obtuvieron la mayor cantidad de votos. ¿Qué resultado obtuvo la votación?	Personas integrantes Consejo Institucional	Esta segunda votación se efectúa en la misma sesión.

Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Mayoría simple: regresa a la actividad 7. Empate: continúa con la actividad 13. No se obtuvo la mayoría simple: continúa con la actividad 15.		
13.	Repite la votación secreta en la siguiente sesión. ¿Cuál fue el resultado de la votación en la siguiente sesión? Mayoría simple: regresa a la actividad 7. Empate: continúa con la actividad 14. No obtuvo mayoría simple y realizó la segunda votación en la primera sesión: continúa con la actividad 15. No obtuvo mayoría simple y en la primera sesión el resultado fue empate: regresa con la actividad 9.	Personas integrantes Consejo Institucional	
14.	Visualiza el resultado de la votación y constata que se repite el empate y decide si ejerce el voto de calidad ¿Ejerce el voto de calidad? Sí: Regresa a la actividad 7.	Presidencia del Consejo Institucional	En esta instancia, la votación de la Presidencia no es de carácter secreto.

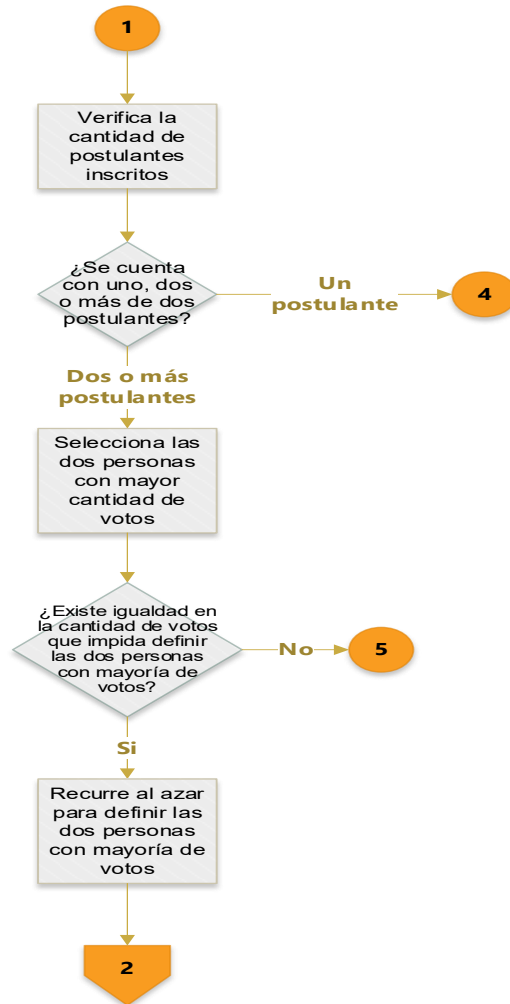
Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	No: Continúa con la actividad 15.		
15.	Informa a la persona postulante que no ha quedado electa. Regresa a la actividad 8.	Personas integrantes Consejo Institucional	
	Fin del procedimiento		

2. Diagrama de Flujo

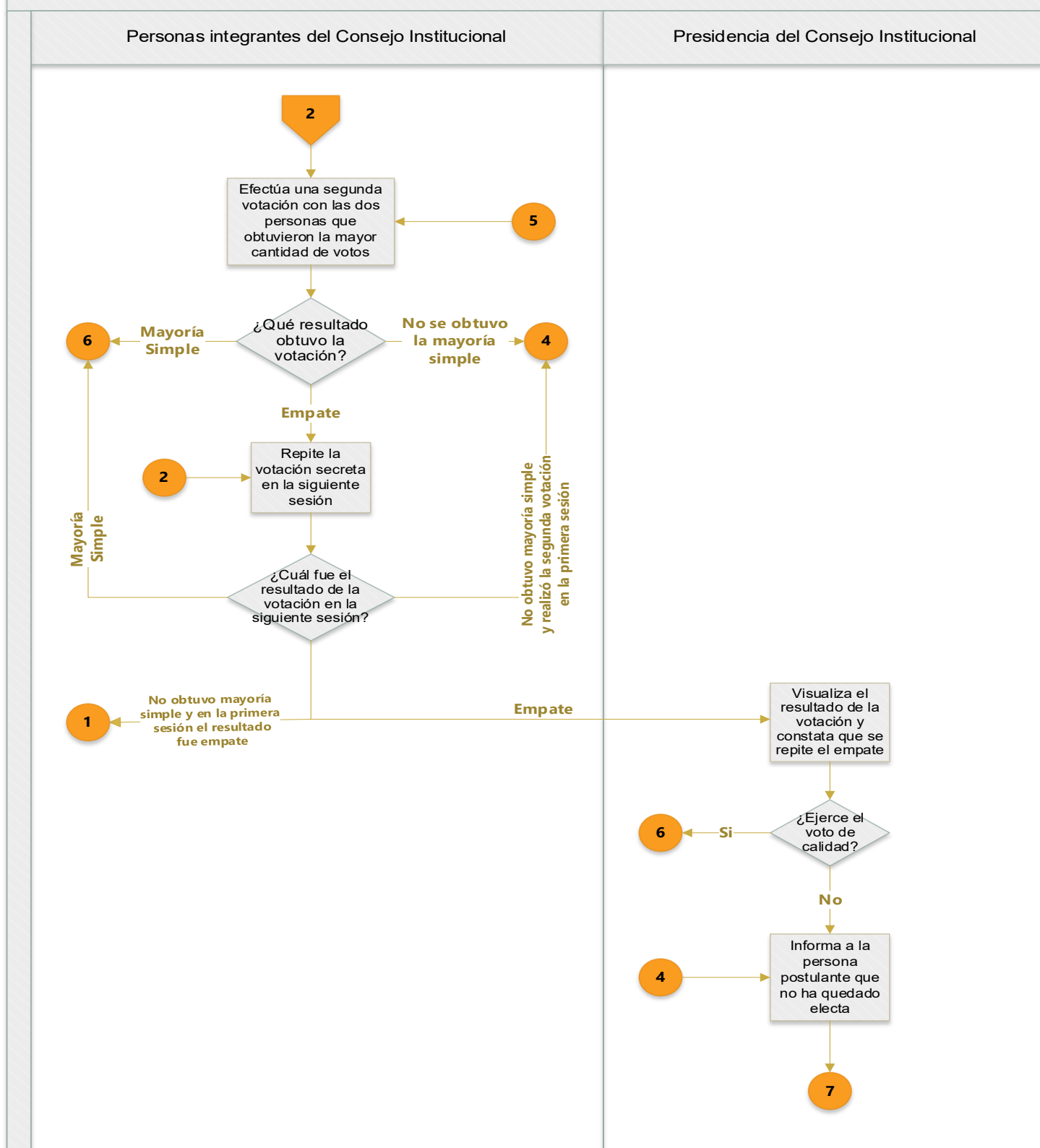


Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional

Personas integrantes del Consejo Institucional



Procedimiento: Elección de personas en órganos y comisiones que nombra el Consejo Institucional



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado /Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
20 de agosto de 2026	Comisión de Planificación y Administración en la reunión N.º 1164	- Criterios - Actividades - Diagrama de Flujo	Se actualiza conforme al artículo 71 del reglamento del Consejo Institucional donde se aclara lo que se entiende por empate o una igualdad de votos después de la mayoría simple y se deja facultativo el voto de calidad y no imperativo.

XI. ANEXOS**ii. PE-CI-07: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional**

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CONSEJO INSTITUCIONAL	Código: PE-CI-07
		Páginas: 8
		Versión N.º 1
		Frecuencia: Según corresponda
		Actualizar: Cada 3 años o cuando surja un cambio normativo que requiera su actualización.
Elaborado por: MAE. Maritza Agüero González MAE. Marilyn Sánchez Alvarado	Última revisión por: Ing. Geber Murillo Alfaro	Aprobado por: Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N.º 3460
Fecha: 26/08/2024	Fecha: 21/08/2026	Fecha: 26/08/2026
Procedimiento: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades y criterios necesarios para que las personas integrantes del Consejo Institucional realicen la votación en los casos relacionados con prórrogas de nombramiento en plazas adscritas al Consejo Institucional y cuyo superior jerárquico es dicho órgano.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo específico, ejecutado por las personas integrantes del Consejo Institucional y abarca desde el momento en que se identifica la necesidad de prorrogar un nombramiento hasta que el Consejo Institucional emite el resultado que determina la aprobación o no de la prórroga del nombramiento.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Criterios:

- Cuando se presente una propuesta de prórroga de nombramiento, se entiende que la plaza está vacante por el tiempo definido de prórroga, bajo las mismas funciones del periodo anterior y que la persona propuesta en la prórroga ha demostrado idoneidad, por lo tanto, presenta las condiciones para dar continuidad a su nombramiento.
- Las votaciones se realizan por medios digitales, mediante la plataforma establecida por el órgano superior.
- Es un deber de la persona integrante del Consejo Institucional dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Se considera un voto no emitido cuando, al final del tiempo establecido de votación, no se ha contabilizado el voto de alguna de las personas presentes.

- Para que la elección sea válida, todas las personas participantes deben encender la cámara y mantenerse frente a ella, si se detecta que una persona conectada de forma telepresencial no está frente a la cámara durante el proceso de votación, a pesar de que se haya contabilizado la totalidad de los votos, se anulará el proceso de votación y se realizará una nueva votación en la misma sesión.
- Queda electa la persona que obtenga al menos la mayoría simple de votos favorables como resultado de la votación.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para este procedimiento no se requieren términos o definiciones adicionales a las establecidas en la normativa institucional relacionada.

V. RESPONSABLES

- Departamento de Gestión de Talento Humano
- Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional
- Personas integrantes del Consejo Institucional
- Presidencia del Consejo Institucional

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Propuesta de prórroga de nombramiento

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Comisiones permanentes	Análisis de la prórroga de nombramiento	Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional	Disposición sobre la prórroga de nombramiento	Secretaría del Consejo Institucional
Secretaría del Consejo Institucional	Disposición sobre la prórroga de nombramiento		Propuesta de prórroga de nombramiento	Consejo Institucional
Consejo Institucional	Votación de la prórroga de nombramiento		Prórroga otorgada o no otorgada	Persona ocupante de la plaza correspondiente

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Plataforma virtual con medio de votación.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

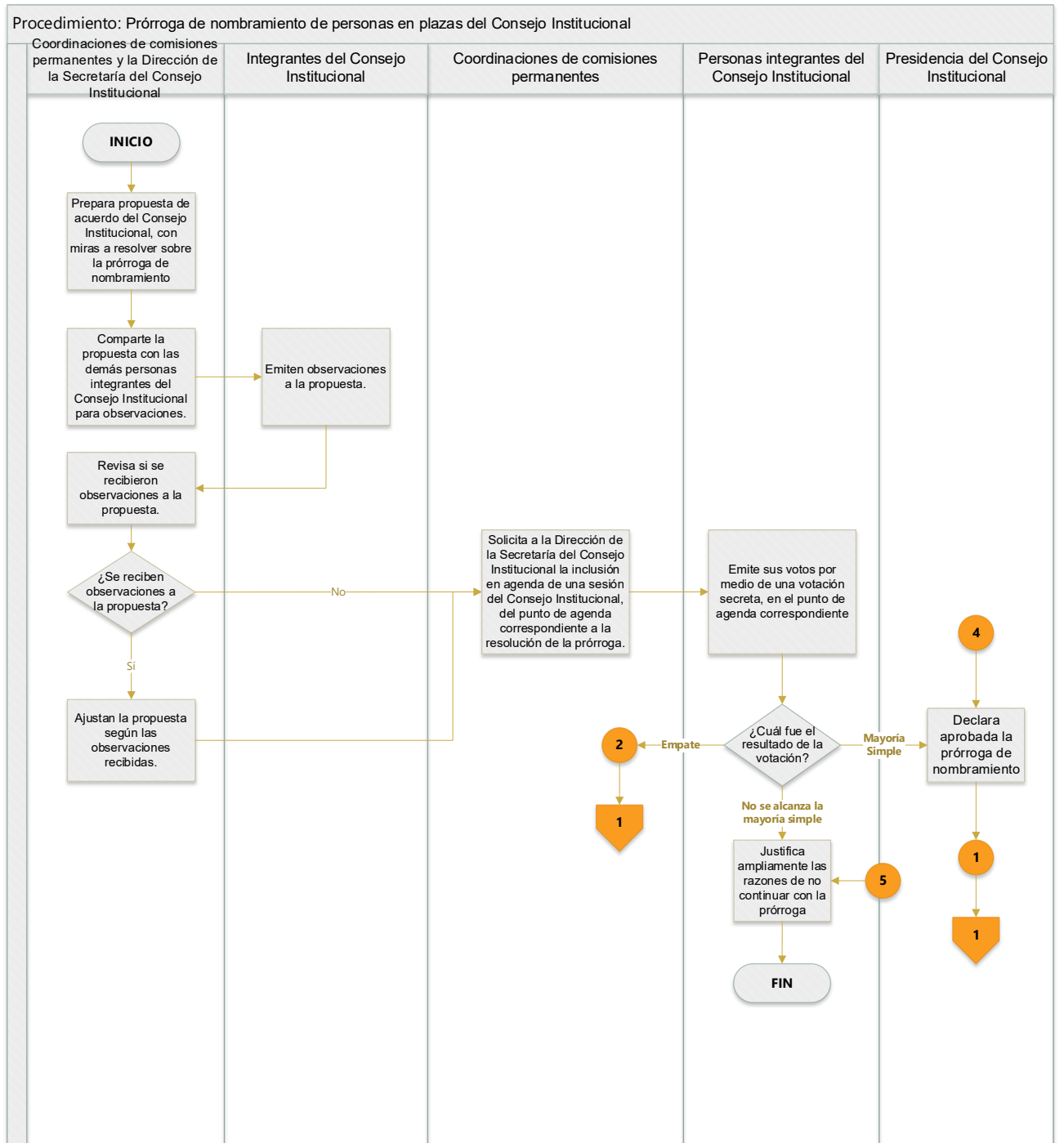
1. Actividades

Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Prepara propuesta de acuerdo del Consejo Institucional, con miras a resolver sobre la prórroga de nombramiento.	Coordinaciones de comisiones permanentes y la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional	
2.	Comparte la propuesta con las demás personas integrantes del Consejo Institucional para observaciones.	Coordinaciones de comisiones permanentes y la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional	
3.	Emiten observaciones a la propuesta.	Integrantes del Consejo Institucional	Si alguna persona integrante tiene argumentos de oposición a que se otorgue la prórroga deberá fundamentarlo para que sea considerado en la propuesta.
4.	Revisa si se recibieron observaciones a la propuesta. ¿Se reciben observaciones a la propuesta?	Coordinaciones de comisiones permanentes y la Dirección de la Secretaría del	

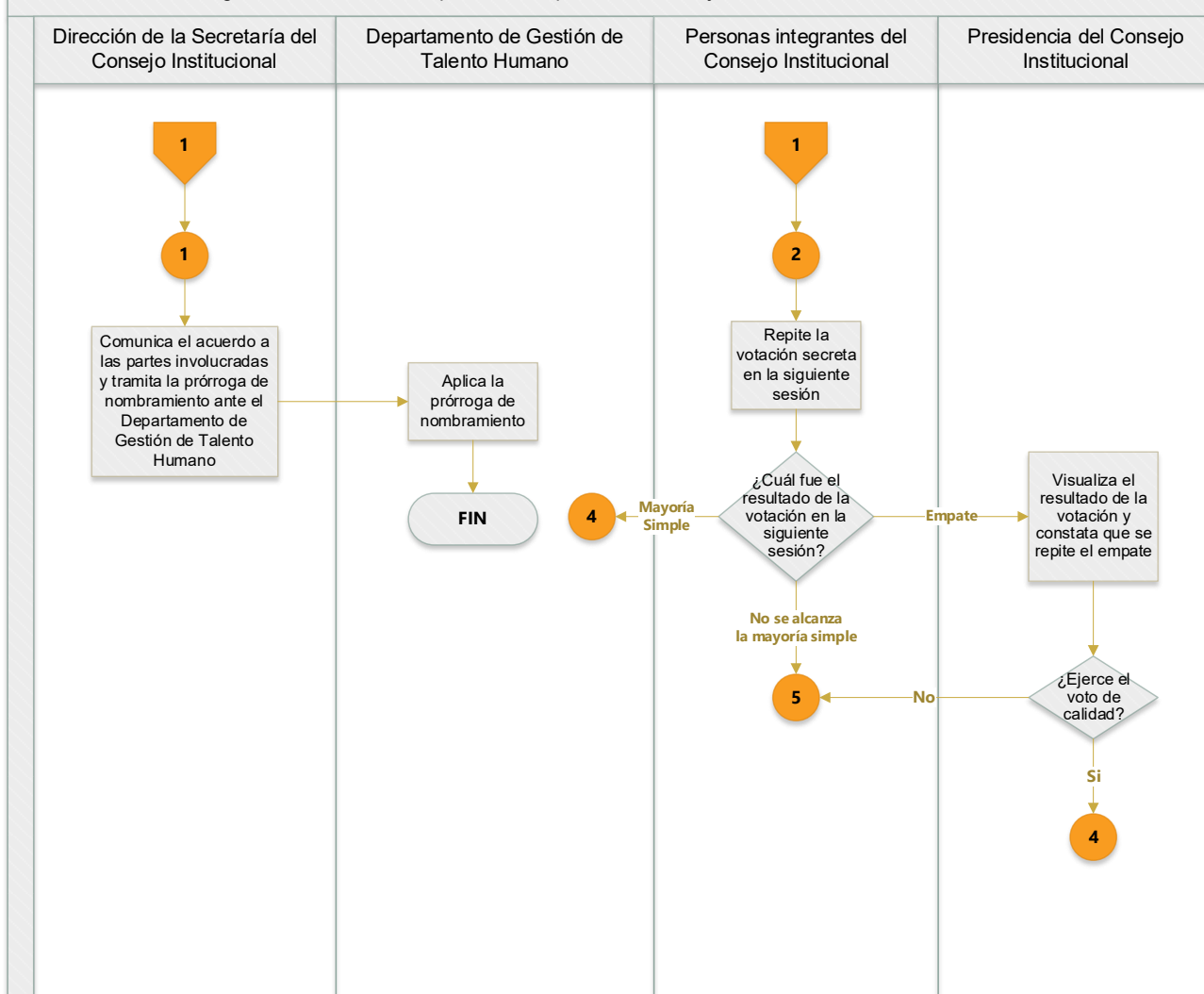
Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Sí: continúa con la actividad 5. No: continúa con la actividad 6.	Consejo Institucional	
5.	Ajustan la propuesta según las observaciones recibidas.	Coordinaciones de comisiones permanentes y la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional	
6.	Solicita a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional la inclusión en agenda de una sesión del Consejo Institucional, del punto de agenda correspondiente a la resolución de la prórroga.	Coordinaciones de comisiones permanentes	
7.	Emite sus votos por medio de una votación secreta, en el punto de agenda correspondiente. ¿Cuál fue el resultado de la votación? Mayoría simple: continúa con la actividad 8. Empate: continúa con la actividad 12. No se alcanza la mayoría simple: continúa con la actividad 11.	Personas integrantes del Consejo Institucional	Salvo cuando el Consejo establezca que sean públicas mediante la aprobación de una moción de orden. En caso de que la propuesta incluya varias prórrogas, la votación se efectuará por cada caso, de forma separada y las opciones para emitir el voto serán a favor o en contra de la persona.
8.	Declara aprobada la prórroga de nombramiento.	Presidencia del Consejo Institucional	
9.	Comunica el acuerdo a las partes involucradas y tramita la prórroga de	Dirección de la Secretaría del	

Proceso: Nombramiento de personas			
Procedimiento: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	nombramiento ante el Departamento de Gestión de Talento Humano.	Consejo Institucional	
10.	Aplica la prórroga de nombramiento. Fin del procedimiento.	Departamento de Gestión de Talento Humano	
11.	Justifica ampliamente las razones de no continuar con la prórroga. Fin del procedimiento.	Personas integrantes del Consejo Institucional	Los razonamientos deben de quedar constando en el acuerdo respectivo.
12.	Repite la votación secreta en la siguiente sesión. ¿Cuál fue el resultado de la votación en la siguiente sesión? Mayoría simple: regresa a la actividad 8. Empate: continúa con la actividad 13. No se alcanza la mayoría simple: regresa a la actividad 11.	Personas integrantes del Consejo Institucional	
13.	Visualiza el resultado de la votación y constata que se repite el empate. ¿Ejerce el voto de calidad? Sí: regresa a la actividad 8. No: regresa a la actividad 11.	Presidencia del Consejo Institucional	En esta instancia, la votación de la Presidencia no es de carácter secreto.
	Fin del procedimiento		

2. Diagrama de Flujo



Procedimiento: Prórroga de nombramiento de personas en plazas del Consejo Institucional



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado /Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
20 de agosto de 2026	Comisión de Planificación y Administración en la reunión N.º 1164	- Actividades - Diagrama de Flujo	Se actualiza conforme al artículo 71 del reglamento del Consejo Institucional donde se deja facultativo el voto de calidad y no imperativo.

XI. ANEXOS

- c. 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

Comunicado de las disposiciones, instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de Proyectos vinculados a formación en Posgrado financiadas con fondos de la VIE, Convocatoria 2027.

En la Sesión Extraordinaria por Consulta Formal Núm.29-2026, artículo 1, celebrada el 21 y 24 de agosto de 2026, en lo que interesa acordó lo siguiente:

SE ACUERDA:

- a. *Aprobar las disposiciones para la Convocatoria de Proyectos de Investigación y Extensión vinculados a Posgrado que realizará la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para la ronda 2027, así como los instrumentos para la formulación, presentación y evaluación de nuevas propuestas de proyectos para dicha Convocatoria 2027.*
- *DP_2-Rúbricas_Evaluación Proyectos Posgrado Dependencia académica Fondos_VIE*
 - *DP_3-Rúbrica Evaluacion Proyectos_Dirección de Posgrado_2027_Fondos VIE*
 - *DP_4-Formulario Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE*
 - *DP_5-Plan de Acción y Gestión del Riesgo_Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE*
 - *DP_6-Plantilla Presupuesto Convocatoria_Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE*

- *DP_7-Formato de acuerdo dependencia coordinadora_Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE*
 - *DP_8-Formato de acuerdo dependencia participante_Proyecto Posgrado_2027_Fondos VIE*
- b. *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 Proyectos vinculados a formación en Posgrado financiadas con fondos de la VIE, Convocatoria 2027.*
- c. *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.

DP_1-Disposiciones Convocatoria Posgrados 2027__Fondos VIE

1. Definiciones

1.1. Sobre las iniciativas de investigación

Beca: Reconocimiento expresado en términos económicos, de exenciones o de servicios recibidos que la Institución hace a estudiantes que reúnan requisitos de servicio institucional, buen desempeño en áreas de su formación, condición socioeconómica, o cualquier otro factor asociado y previsto en reglamentos.

Beca Posgrado: Beneficios que se otorgan a estudiantes de programas de posgrado y que podrán consistir en exoneraciones, aportes económicos o ambos.

Becario de Posgrado: Persona estudiante regular del ITCR que cursa algún programa de posgrado y que es beneficiaria de alguno de los tipos de becas de posgrado según reglamento.

Cierre administrativo de un proyecto: procedimiento que formaliza la conclusión de un proyecto una vez verificado el cumplimiento de los objetivos, actividades, productos y compromisos establecidos en la propuesta aprobada y su cronograma de ejecución. Este cierre incluye la revisión y aprobación de los informes correspondientes, así como la emisión de las certificaciones o constancias institucionales que acreditan la finalización satisfactoria del proyecto. Este cierre es independiente del seguimiento de 2 años a la publicación de los artículos que realiza la VIE según se describe en estas disposiciones. En adelante en estas disposiciones se debe interpretar la palabra cierre como cierre administrativo.

Incremento de carga: aumento en la cantidad de horas, independientemente de su tipo, para algún miembro del equipo de la propuesta. Toda ampliación de carga debe estar justificada con nuevas actividades y nuevos productos asociados al plan de trabajo.

Innovación: producto o proceso nuevo o significativamente mejorado, o una combinación de ambos, que presenta una novedad o mejora sustancial respecto al estado previo del contexto de aplicación y que ha alcanzado un nivel de aplicación efectiva mediante su implementación, transferencia, adopción o disponibilidad para uso por actores internos o externos.

Innovación de producto: introducción de un bien, servicio, tecnología, herramienta, material, dispositivo, sistema o solución significativamente nuevo o mejorado en cuanto a sus características técnicas, funcionalidad, desempeño, eficiencia, calidad o utilidad, que representa una mejora sustancial o una novedad respecto al estado previo del contexto de aplicación y que genera valor mediante su adopción, transferencia o utilización efectiva.

Innovación de proceso: implementación de métodos, técnicas, procedimientos, protocolos, modelos de operación o sistemas significativamente nuevos o mejorados para la investigación, producción, prestación de servicios, gestión, transferencia o ejecución de actividades, que presentan una mejora sustancial respecto al estado previo del contexto de aplicación y que han alcanzado un nivel de aplicación efectiva mediante su adopción, integración o utilización por actores internos o externos.

El objetivo de la innovación de proceso es mejorar variables como eficiencia, calidad, productividad, sostenibilidad, trazabilidad, seguridad, escalabilidad, capacidad de respuesta.

Modificación del equipo de investigación: incorporación o salida de una persona investigadora en el equipo de la propuesta. En caso de incorporación, la persona contará con carga adicional, independientemente del tipo de hora. Toda inclusión de carga debe estar justificada con nuevas actividades y nuevos productos asociados al plan de trabajo. En el caso de la salida de una persona investigadora, deben presentar una justificación del movimiento.

Movimiento de carga: redistribución de las horas, independientemente de su tipo, entre el equipo que participa de la propuesta.

Niveles de Madurez Tecnológica o Technology Readiness Levels (TRL): constituyen una escala utilizada para medir el grado de desarrollo, validación y madurez de una tecnología, desde la investigación básica y generación del conocimiento hasta su implementación, escalamiento y uso en condiciones reales. Permiten evaluar el estado de avance de una tecnología, producto, proceso, prototipo, sistema o solución tecnológica, facilitando la toma de decisiones relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico, escalamiento, transferencia, inversión y comercialización.

Es importante aclarar que los TRL no constituyen una escala para medir el nivel de innovación, sino una herramienta para evaluar el grado de madurez tecnológica de una solución. Por tanto, el nivel de TRL no determina por sí mismo el carácter innovador de un resultado, sino su nivel de desarrollo y cercanía a la implementación real.

Proyecto de investigación: toda actividad creadora y sistemática en el campo de la ciencia, la tecnología, la educación, la administración y la acción sociocultural. Esta actividad está dirigida a aumentar el conocimiento científico o resolver problemas particulares siguiendo un método específico y cuyos objetivos, fundamentos teóricos, justificación y procedimiento son explícitamente establecidos. Existen tres tipos de proyectos de investigación: proyectos de investigación básica, proyectos de investigación aplicada y proyectos de Desarrollo Tecnológico.

Proyecto de investigación aplicada: es el tipo de proyecto orientado a resolver problemas prácticos y concretos del mundo real, generando soluciones o conocimientos directamente aplicables en contextos específicos, como empresas, organizaciones o industrias.

Proyecto de investigación básica: es el tipo de proyecto que se centra en generar conocimiento teórico nuevo y ampliar el entendimiento de fenómenos, sin pretender una aplicación práctica inmediata.

Proyecto de investigación de desarrollo tecnológico: proyectos enfocados en generar y estructurar los conocimientos, habilidades y capacidades organizativas necesarias para producir, implementar, distribuir o comercializar bienes o servicios nuevos o mejorados, basándose en principios científicos, innovación tecnológica y experiencia práctica.

Suspensión temporal o permanente de una actividad o proyecto: finalización anticipada de un proyecto debido a circunstancias excepcionales que impiden su ejecución, continuidad o culminación conforme a los objetivos, actividades o cronograma originalmente aprobados. Estas circunstancias pueden incluir, entre otras, situaciones de fuerza mayor, razones operativas, administrativas, financieras o de salud de las personas participantes, debidamente justificadas y documentadas. Su gestión se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del “Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

1.2. Sobre el tipo de horas

Horas consolidado (CONS): asignación de horas, dentro de la carga laboral de una persona investigadora, con cargo a plazas administradas por la Vicerrectoría

de Investigación y Extensión que pertenecen al régimen de Investigador Consolidado.

Horas DOC (ViDa): asignación de horas docencia en la carga laboral de una persona investigadora para el desarrollo de actividades de investigación en proyectos formalmente aprobados por el CIE, con cargo a plazas adscritas a la Vicerrectoría de Docencia (ViDa).

Horas por reconocimiento (REC): asignación de horas en la carga laboral sin remuneración adicional asignada a una persona funcionaria que participa en una iniciativa de investigación, equivalente a una participación ad honorem y dentro de su carga académica regular.

Horas VIE: se refiere a la asignación de horas, con cargo a plazas administradas por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE), dentro de la carga laboral de una persona investigadora.

Horas VIE-Centros: se refiere a las horas, con cargo a plazas administradas por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) asignadas al Centro de Investigación y Extensión.

Horas VIESA: asignación de horas en la carga laboral de una persona investigadora para el desarrollo de actividades de investigación en proyectos formalmente aprobados por el CIE, con cargo a plazas adscritas a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA).

1.3. Sobre los tipos de financiamiento

Cofinanciamiento: corresponde a los recursos generados mediante actividades de vinculación remunerada externa que son destinados por la dependencia académica para la ejecución técnica de la actividad o proyecto de investigación.

Contrapartida externa: se refiere a todo apoyo o colaboración proporcionado por una entidad ajena al ITCR en forma de bienes o servicios (aporte no monetario), el cual no constituye un ingreso de flujo de caja para el proyecto.

Financiamiento externo: recursos monetarios otorgados por una fuente de cooperación nacional o internacional, pública o privada, que ingresan como flujo de caja al ITCR o a la FUNDATEC para apoyar la ejecución de la actividad o proyecto de investigación.

1.4. Sobre los productos de investigación

Artículo: es aquel escrito en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, las artes y la administración, que se publica en revistas, periódicos, memorias de congresos, simposios, seminarios o compilaciones que posean un Consejo Editorial. Constituye una obra susceptible de protección mediante el régimen de derecho de autor, conforme a la normativa vigente.

Artículo científico indexado: es una publicación de investigación que ha sido seleccionada y registrada en bases de datos académicas internacionales de alta calidad (como Web of Science, Scopus, SciELO o Redalyc), tras superar un proceso riguroso de revisión por pares. Debe ser verificable en el portal institucional de índices de evaluación de revistas. Asimismo, constituye una obra protegible por derecho de autor, en los términos establecidos por la normativa aplicable.

Producto académico: se define como el resultado verificable de una actividad de investigación, que puede expresarse mediante distintos tipos de entregables tales como publicaciones científicas, libros, desarrollos tecnológicos, prototipos, bases de datos u otros resultados reconocidos por el Consejo de Investigación y Extensión (CIE). Los productos académicos pueden manifestarse tanto en formas tangibles como intangibles con un valor científico, técnico, social o institucional. Estos productos pueden dar origen, cuando corresponda, a activos de propiedad intelectual.

Producto académico intangible: son aquellos productos académicos que, si bien no cuentan directamente con un soporte material o digital verificable como entregable específico, generan valor científico, técnico, social o institucional derivado de la actividad investigativa. Como ejemplos se incluyen entre otros: formación de recurso humano, generación de capacidades, asesorías técnicas, transferencia de conocimiento, fortalecimiento de redes de colaboración y procesos de innovación. Estos resultados pueden verificarse a través de evidencias indirectas o resultados asociados.

Producto académico tangible: son aquellos productos académicos que cuentan con un soporte material o digital verificable, que permite su observación, medición, almacenamiento o distribución como evidencia del resultado de investigación (ej. artículos científicos, libros, prototipos, informes técnicos, bases de datos, y desarrollos de software (en su código fuente o ejecutable).

Productos de divulgación: corresponden a los medios y materiales utilizados para la comunicación científica y técnica de los resultados hacia la sociedad y la comunidad académica. Incluyen memorias de congresos, productos audiovisuales, notas en medios de comunicación institucionales (como InvestigaTEC), prensa nacional e internacional, y programas de radio o televisión.

Productos de socialización: son las acciones dirigidas a devolver el conocimiento generado a la población meta y los sectores interesados. Incluyen los procesos de sistematización de experiencias, las actividades de rendición de cuentas, la consolidación de redes de cooperación comunitaria y la transferencia de conocimiento para la eventual aplicación o adaptación de los resultados por parte de terceros.

1.5. Sobre los productos de propiedad industrial y software

Activo de propiedad industrial: se refiere a todo resultado derivado de actividades de investigación, desarrollo e innovación que cumple con los requisitos legales para ser protegido mediante alguna de las modalidades de propiedad industrial, tales como patente de invención de invención, modelos de utilidad, diseños industriales, obtenciones vegetales, sistemas de trazado de circuitos integrados, denominaciones de origen o indicaciones geográficas. Estos activos constituyen bienes intangibles susceptibles de protección jurídica, cuya titularidad, gestión, valorización y eventual explotación se rigen por la normativa institucional vigente. Su adecuada identificación y protección permite facilitar procesos de transferencia tecnológica y generación de valor a partir del conocimiento.

Denominación de origen o indicación geográfica: consiste en el nombre de una región o lugar geográfico que sirve para designar un producto originario del mismo, cuya calidad o características se deban exclusivamente al medio

geográfico. Se evidencia mediante la entrega del pliego de condiciones técnico correspondiente, la solicitud completa o el derecho otorgado.

Desarrollo de software: se define como la creación de programas informáticos con utilidad y funcionalidad específica. Aunque su protección se rige por el derecho de autor, el software es gestionado institucionalmente como un activo tecnológico. Para su validación institucional, requiere la entrega de: código fuente, manual técnico, manual de usuario y la definición del ciclo de vida del software para asegurar su mantenimiento y acceso.

Diseño industrial (dibujo o modelo industrial): corresponde a la protección de la apariencia estética de un producto, ya sea bidimensional (dibujo) o tridimensional (modelo), siempre que sea nueva y susceptible de aplicación industrial. Se evidencia mediante la solicitud completa correspondiente o derecho otorgado.

Modelo de utilidad: es una protección para invenciones que, sin tener la complejidad de una patente de invención, representan una mejora técnica o funcional a herramientas, objetos o aparatos existentes. Se evidencia mediante el documento técnico preliminar de la solicitud, la solicitud completa o el derecho otorgado.

Obtención vegetal: es el derecho otorgado al fitomejorador que haya creado o desarrollado una variedad vegetal nueva, distinta, homogénea y estable. Se requiere el documento técnico con la caracterización de la nueva variedad, la solicitud completa (incluyendo el examen técnico DHE) o el derecho otorgado.

Patente de invención: es un derecho exclusivo otorgado por un país para la protección de una invención que sea nueva, tenga nivel inventivo y aplicación industrial. Para fines del proyecto, se entrega el documento técnico preliminar de la solicitud, la solicitud completa o el derecho otorgado.

Propiedad intelectual: conjunto de doctrinas y normas que regulan lo referente a la apropiación e interrelación de los bienes jurídicos inmateriales que se deriven del intelecto. La propiedad intelectual se divide en dos grandes ramas: la propiedad industrial y el derecho de autor, y derechos conexos.

Secreto (Información no divulgada): comprende información de carácter técnico, comercial o industrial que posee un valor económico por ser confidencial y que ha sido objeto de medidas razonables para mantener su secreto. El producto debe formalizarse mediante un documento técnico depositado y resguardado en el Centro de Vinculación.

Sistema de trazado de circuitos integrados: es la disposición tridimensional de los elementos que componen un circuito integrado. Se evidencia mediante el expediente de solicitud completa de registro o bien, el derecho otorgado.

Otros activos: comprende cualquier otro resultado susceptible de protección o gestión como activo de propiedad industrial o tecnológico no contemplado en las categorías anteriores. Su reconocimiento y validación quedará sujeto al criterio técnico del Centro de Vinculación.

1.6. Sobre el plan de administración de riesgos

Identificación del riesgo: consiste en la descripción detallada de cada evento potencial, interno o externo, que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos o el cronograma. Por normativa institucional, el equipo investigador debe identificar al menos un riesgo por cada actividad definida en el plan de acción.

Medidas de mitigación: estrategias específicas, preventivas o correctivas, que buscan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o minimizar su impacto negativo. Deben ser prácticas, medibles y coherentes con los recursos disponibles.

Responsable de la gestión: persona investigadora o entidad encargada de monitorear cada riesgo y asegurar la ejecución de las medidas de mitigación en el tiempo y forma establecidos.

Riesgos de permisos y autorizaciones: en proyectos que involucren sujetos humanos, biodiversidad o animales, el plan de riesgos debe contemplar obligatoriamente las acciones para mitigar retrasos en la obtención de permisos ante entes como el Comité Ético Científico (CEC), la Comisión Nacional para la

Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) o el Comité Institucional para el Cuidado y Usos de los Animales (CICUA).

1.7. Otras definiciones

Consejo de Investigación y Extensión (CIE): máximo órgano colegiado de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE), responsable de dictar las normas de aprobación y evaluación, así como de analizar y resolver todas las iniciativas de investigación y extensión del ITCR.

Comité Técnico: órgano de la dependencia académica (Escuela o Centro) encargado de dictaminar la viabilidad técnica y metodológica de las propuestas de actividades de fortalecimiento de investigación y extensión, proyectos de investigación básica, proyectos de investigación aplicada, proyectos de desarrollo tecnológico y proyectos de extensión, asegurando su rigor mediante la aplicación de las rúbricas oficiales aprobadas por el CIE.

Dirección de Investigación: unidad técnica-administrativa de la VIE responsable de gestionar, administrar y supervisar el portafolio institucional de iniciativas de investigación. Su función principal es emitir los dictámenes técnicos que sirven de base para las decisiones del CIE.

Dirección de Posgrado: es la unidad adscrita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión encargada de coordinar y proponer los procesos y las normativas que regulan los estudios de posgrado de la institución.

Persona que se encuentra al día con sus responsabilidades ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión: funcionario que ha cumplido con la entrega de informes finales o productos comprometidos, según las condiciones de la convocatoria de origen.

2. Disposiciones generales

2.1. Alcance

Esta convocatoria está dirigida exclusivamente al financiamiento de proyectos de investigación cuya ejecución esté articulada directamente con la formación de estudiantes de los programas de posgrado del ITCR.

La persona estudiante del posgrado deberá desempeñar un papel sustantivo y protagónico en la investigación; por consiguiente, su propuesta de Trabajo Final de Graduación, tesis de maestría o tesis doctoral debe constituir el componente central y el motor del proyecto, y no una actividad complementaria. La propuesta técnica presentada deberá evidenciar, de forma explícita y demostrable, la correspondencia e integración entre los objetivos científicos del proyecto y los objetivos de formación académica de la persona estudiante, en estricto cumplimiento con el Artículo 22 (De la participación de estudiantes) del Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Con el fin de optimizar la distribución de los recursos de la VIE, para esta convocatoria se establece una asignación máxima de proyectos aprobados según los siguientes perfiles de formación:

- Doctorado (Personas funcionarias): Hasta dos proyectos.
- Doctorado (Personas no-funcionarias): Hasta tres proyectos.
- Maestría (Personas no-funcionarias): Hasta cuatro proyectos.

Esta convocatoria no aplica para ampliaciones de proyectos de investigación activos.

2.2. Objetivo

Financiar, mediante fondos concursables de la Dirección de Investigación (VIE), proyectos de investigación básica, aplicada o de desarrollo tecnológico que utilicen como eje metodológico y de ejecución los Trabajos Finales de Graduación o tesis de los programas de posgrado del ITCR. Estos proyectos deben responder a las necesidades del país, alineándose explícitamente con los Ejes de Conocimiento Estratégicos aprobados por la AIR, el Plan Estratégico Institucional y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Decreto No. 40203-PLAN-RE-MINAE).

Al integrar estas iniciativas a la cartera de proyectos institucional de la VIE, se busca potenciar la investigación formativa de alto nivel, garantizando el rigor

metodológico, la trazabilidad de la ejecución presupuestaria y la visibilidad global de los resultados científicos y tecnológicos derivados de los posgrados institucionales.

2.3. Condiciones particulares de esta convocatoria

- 2.3.1. Todas las iniciativas deben ingresarse a través del sistema Orión (<https://orion.tec.ac.cr/>). Es requisito indispensable adjuntar la documentación de respaldo completa, utilizando los formatos vigentes aprobados por el CIE.
- 2.3.2. Una vez cerrado el proceso de recepción, la plataforma no permitirá el ingreso de nuevas propuestas, ni se recibirá extemporáneamente ningún documento para completar la solicitud.
- 2.3.3. Las iniciativas de proyectos que hayan sido presentadas o aprobadas en convocatorias externas, no se consideran para esta convocatoria; estas deben estar asociadas a los requerimientos de las respectivas convocatorias específicas en las que se está participando.
- 2.3.4. Las iniciativas de proyectos que de acuerdo con el “Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR” con la coadyuvancia de la FUNDATEC califican como acciones de vinculación remunerada externa, quedan excluidas de esta convocatoria.
- 2.3.5. La asignación de recursos se realizará en función de la disponibilidad de dichos recursos, de la prioridad determinada por la calificación final obtenida según rubrica aplicada por el Comité Técnico y del análisis realizado por el CIE.
- 2.3.6. Es responsabilidad del equipo investigador identificar los requerimientos para el desarrollo de la iniciativa de investigación. En caso de incluirse dentro del presupuesto a financiar por la VIE, deberá justificarse en el formato facilitado por el CIE para dicho fin.
- 2.3.7. Las iniciativas que impliquen el desarrollo de giras deberán incluir dentro de su plan de acción, una proyección de la cantidad de giras a desarrollar. El transporte institucional no se presupuestará como gasto operativo; los demás costos asociados que sean admisibles según la normativa institucional (viáticos, alimentación, hospedajes, peajes, becas u otros) deberán formularse y justificarse en el presupuesto correspondiente”.

- 2.3.8. El equipo proponente deberá considerar dentro de la planificación, el realizar la gestión de las compras internacionales y de equipo, en el primer semestre del proyecto.
- 2.3.9. El presupuesto debe ser coherente con los montos máximos establecidos en las disposiciones de esta convocatoria. Toda compra en bienes duraderos debe formularse obligatoriamente para el primer año de ejecución del proyecto. No se aceptará diferir la inversión para años posteriores sin justificación excepcional aprobada por el CIE.
- 2.3.10. Las propuestas de investigación serán evaluadas por el comité técnico de la dependencia académica coordinadora utilizando las rúbricas aprobadas por el CIE, avaladas por los consejos de las dependencias participantes, dictaminadas por la Dirección de Posgrado y resueltas por el CIE. La calificación asignada por la dependencia académica corresponderá a un 60% de la nota total obtenida y el restante 40% de la nota lo asignará la Dirección de Posgrado.
- 2.3.11. Toda persona becaria de una beca de Posgrado deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de becas de posgrado del ITCR.
- 2.3.12. Las personas estudiantes pueden ser funcionarias o no funcionarias del ITCR.
- 2.3.13. Al momento de otorgar las becas, se dará prioridad a las personas que inician su primer año de formación en el posgrado respectivo en el ITCR.
- 2.3.14. Esta convocatoria es exclusiva para aquellos proyectos vinculados con la formación de estudiantes de posgrados.
- 2.3.15. Las propuestas deben identificar los nombres de las personas estudiantes aun cuando todavía no hayan sido formalmente aceptadas en el programa de posgrado. De ser aprobada la propuesta, la persona estudiante deberá cumplir con los requisitos del Reglamento de Becas de Posgrado.

2.4. Productos académicos

- 2.4.1. La cantidad de productos finales obligatorios estarán asociados al tipo de beca solicitada con el proyecto de investigación.

Tipo de beca asociada al proyecto	Productos académicos mínimos requeridos
Maestría	1 producto
Doctorado	2 productos

2.4.2. Los productos académicos comprometidos deberán seleccionarse de las listas de opciones definidas en esta convocatoria, según la modalidad de la iniciativa: Proyectos Vinculados a la Formación en Posgrados en Maestría o Proyectos Vinculados a la Formación en Posgrados en Doctorado, respectivamente.

2.4.3. En cumplimiento del artículo 44 del “Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, el informe final de proyectos, tanto de investigación y extensión, deberá ser depositado en el repositorio institucional, salvo que exista prohibición por concepto de protección de la propiedad intelectual o que se afecten procesos de arbitraje propios de publicación. En el caso de activos digitales como bases de datos o software, la información técnica deberá entregarse a la Dirección de Investigación para su custodia.

2.5. Asignación de horas en iniciativas de investigación

2.5.1. Durante el primer año, la carga, las horas y el equipo se deben mantener según lo planificado en el plan de acción. Cualquier modificación se gestionará de forma excepcional mediante la debida justificación, el aval de las dependencias académicas involucradas y la aprobación del CIE.

2.5.2. A partir del segundo año de ejecución, cualquier modificación del proyecto deberá realizarse atendiendo los procedimientos establecidos por la Dirección de Investigación, según corresponda. En el caso de movimientos con horas CONS, ya sea por incremento de horas de una persona que forma parte del equipo de investigación o por la incorporación de una nueva persona investigadora, deberá justificarse mediante la adición de actividades sustantivas al plan de acción y la incorporación de productos académicos adicionales que respalden la asignación de estas horas al proyecto.

2.5.3. En esta convocatoria está permitido utilizar horas VIE, VIE-Centros, CONS, REC, DOC, VIESA para el desarrollo de la propuesta de Investigación.

2.6. ¿Quiénes pueden participar?

- 2.6.1. Para todos los casos, únicamente podrán participar en la propuesta (en cualquier rol) aquellas personas investigadoras 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.
- 2.6.2. Se podrá considerar la participación de personas en condición de profesor Ad-honorem, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el “Reglamento para el nombramiento y la designación especial de personas profesoras o profesionales en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
- 2.6.3. Las personas investigadoras que se encuentren nombradas temporalmente en puesto de Dirección o Coordinación (Rectoría; Vicerrectorías; Direcciones y similares), podrán participar en actividades de fortalecimiento y proyectos de investigación, siempre que estén apoyadas por la dependencia académica a la cual pertenecen cuando ejercen el nombramiento de profesor(a).
- 2.6.4. Se admite la vinculación de personas colaboradoras externas, tanto nacionales como internacionales, bajo las siguientes condiciones obligatorias:
 - 2.6.4.1. Adjuntar la documentación formal (carta de compromiso) en la que conste su aceptación expresa de participar y las actividades específicas que realizará.
 - 2.6.4.2. El rol técnico y las tareas asignadas deben quedar detallados explícitamente dentro del plan de acción y cronograma de la propuesta.

2.7. Avals de las dependencias académicas y administrativas

- 2.7.1. Toda propuesta deberá estar respaldada por el aval formal del consejo de las dependencias involucradas. Los acuerdos emitidos por los consejos de las dependencias académicas, coordinadora y participantes, deberán cumplir con los lineamientos y requisitos establecidos por el CIE para dicho fin. La presentación de los acuerdos constituye un requisito obligatorio para la admisibilidad y eventual aprobación de la propuesta, por lo que deberán consignar explícitamente los siguientes aspectos:

- 2.7.1.1. El aval para presentar la propuesta ante la VIE, indicando el nombre de la iniciativa y su periodo de ejecución.
 - 2.7.1.2. El aval para la participación de cada persona investigadora, especificando para cada una: la cantidad de horas semanales; el tipo de carga académica (VIE, VIE-Centros, CONS, REC, DOC o VIESA) y su periodo de nombramiento. Además, en aquellos casos en que la propuesta incluya un aporte económico por parte de la dependencia académica, deberá aprobarse el presupuesto y su respectiva distribución.
 - 2.7.1.3. Cuando alguna persona del equipo investigador haga uso de horas CONS, se debe indicar, explícitamente, a cuál persona investigadora CONS titular pertenecen dichas horas.
 - 2.7.1.4. El aval de la calificación técnica y el dictamen emitido por el Comité Técnico, certificando que la evaluación cuenta como mínimo con los criterios definidos en la rúbrica aprobada por el CIE.
- 2.7.2. El consejo de cada dependencia académica participante deberá avalar exclusivamente la participación de su propio personal. Este acuerdo debe detallar la cantidad de horas, el tipo de horas (VIE, VIE-Centros, CONS, REC, DOC o VIESA) y el periodo de nombramiento para cada una. Cuando se incluyan horas CONS, debe quedar establecido en el acuerdo a quién corresponden las horas CONS que ejecutará cada persona.
- 2.7.3. Para efectos de la valoración técnica de la propuesta y el posterior nombramiento de las personas investigadoras, el CIE y la Dirección de Posgrado tomarán como base oficial y vinculante la información comunicada en los acuerdos de consejo de las dependencias involucradas.

2.8. Financiamiento

- 2.8.1. El financiamiento externo será gestionado conforme a la normativa institucional vigente. Los recursos podrán ser administrados por el ente financiador, FUNDATEC u otra organización externa al Instituto Tecnológico de Costa Rica. Para su validación, deberá presentarse un oficio emitido por el ente financiador que especifique el monto otorgado, la finalidad o uso de los fondos y la firma del responsable autorizado.
- 2.8.2. El aporte por contrapartida deberá ser cuantificado y claramente definido en cuanto a su uso por parte de la entidad asociada. Este deberá

presentarse junto con la propuesta, mediante un oficio que especifique el monto, la finalidad o el uso previsto, y que cuente con la firma del responsable respectivo de la contraparte.

- 2.8.3. El aporte por cofinanciamiento deberá ser debidamente respaldado mediante un oficio formal que especifique el monto otorgado, la finalidad o uso de los fondos y la firma de la persona responsable de la fuente de cofinanciamiento.

2.9. Distribución de remanentes

- 2.9.1. En caso de existir un remanente de recursos en alguna de las modalidades establecidas por estas disposiciones, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión dispondrá de estos recursos.

2.10. Autorizaciones, permisos y propiedad intelectual

- 2.10.1. Toda iniciativa que involucre seres humanos, elementos de la biodiversidad (incluyendo material genético, material bioquímico y conocimientos tradicionales asociados) o animales, deberá contar con las autorizaciones, permisos o aprobaciones formales emitidas por los comités éticos o entes regulatorios competentes, previo al inicio de la fase experimental. El plan de acción y la gestión de riesgos de la propuesta deben contemplar explícitamente las medidas de mitigación y el tiempo estimado para la obtención de dichos permisos. El cumplimiento de estos requisitos se rige por el siguiente marco legal:

2.10.1.1. Investigaciones con seres humanos

Se rige por la “Ley de Investigación Biomédica (Ley 9234, 2014)”, que garantiza la protección de la población participante, incluidas comunidades autóctonas y poblaciones vulnerabilizadas. Esta investigación requiere la evaluación y aprobación de un **Comité Ético Científico (CEC)** activo ante el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS) (lista disponible en su sitio web).

2.10.1.2. Investigaciones con plantas y biodiversidad

Se rige por la “Ley de Biodiversidad (Ley 7788, 1998)”, que regula la exploración, investigación y uso de los elementos de la biodiversidad. La entidad encargada de gestionar los permisos es la Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO).

2.10.1.3. Investigaciones con animales

Se rige por la “Ley de Bienestar Animal (Ley 7451, 2017)”. Las propuestas deben contar con la aprobación de un comité institucional autorizado, como el Comité Institucional para el Cuidado y Uso de los Animales (CICUA UCR) o el Comité de Bienestar Animal y Bioética (COBAB UNA).

2.10.2 La ejecución técnica de las actividades que requieran estos permisos no podrá iniciar hasta que se cuente con la autorización respectiva. El Comité Técnico de la dependencia académica coordinadora es el responsable de verificar que estos requisitos estén debidamente planteados en la formulación del proyecto.

2.10.3 Propiedad intelectual:

2.10.3.1. Toda iniciativa deberá identificar, desde la fase de formulación, el potencial de generación de resultados susceptibles de protección mediante derechos de propiedad intelectual. La propuesta deberá incluir una descripción preliminar de los posibles activos de propiedad intelectual que podrían derivarse del proyecto.

2.10.3.2. Los proyectos aprobados deberán acatar las “Orientaciones Institucionales para la Propiedad Intelectual” y el “Reglamento para la Gestión de la Propiedad Intelectual del ITCR”. El Centro de Vinculación es la dependencia técnica institucional responsable de asesorar, evaluar y canalizar los procesos relacionados con la identificación, protección, gestión y transferencia de los activos de propiedad intelectual derivados de las iniciativas de investigación.

2.10.3.3. Cuando en la formulación de la propuesta se identifique la posibilidad de generar resultados susceptibles de protección mediante propiedad intelectual, deberá contarse con un dictamen técnico emitido por el Centro de Vinculación. Dicho dictamen deberá contemplar, según corresponda, el análisis del potencial de innovación, del potencial de protección mediante las distintas modalidades de propiedad intelectual y la identificación preliminar de los productos de esta naturaleza que podrían derivarse del proyecto.

2.10.3.4. Toda propuesta deberá identificar en el formulario el Nivel de Madurez Tecnológica (Technology Readiness Level, TRL) correspondiente al estado de desarrollo de la tecnología, metodología, proceso, producto, sistema o solución objeto del proyecto, así como el TRL esperado al finalizar su ejecución. Esta información deberá ser consistente con los objetivos, actividades, resultados esperados y la naturaleza de la propuesta.

2.10.3.5. Cuando la propuesta contemple la participación de actores del sector socio-productivo (empresas, organizaciones o entidades públicas), esta deberá evidenciarse mediante instrumentos formales que respalden dicha vinculación, tales como cartas de compromiso u otros documentos equivalentes. Estos instrumentos deberán describir, al menos, el alcance de la colaboración y las actividades a desarrollar por las partes.

2.11. Evaluación, dictamen y valoración de propuestas

2.11.1. Las propuestas de investigación serán evaluadas por el Comité Técnico de la dependencia académica coordinadora y avalada por los consejos de las dependencias participantes. Las rúbricas de evaluación serán diseñadas y aprobadas por el CIE. Las propuestas serán dictaminadas por la Dirección de Posgrado y resueltas por el CIE, considerando lo siguiente:

2.11.1.1. Por parte de los Comités Técnicos de la dependencia académica:

- **Grupo investigador:** se tomará en cuenta la composición disciplinaria del equipo, la experiencia, articulación entre dependencias académicas, la vinculación externa y participación estudiantil.
- **Fundamentación:** definición y justificación del problema, estado del arte, coherencia entre problema y objetivos.
- **Metodología:** rigor metodológico (enfoque, alcance, diseño de la investigación), población de estudio o definición de usuarios.
- **Plan de Acción y cronograma:** claridad y detalle de las actividades, planificación de actividades, trazabilidad de los resultados.
- **Presupuesto:** proporcionalidad y coherencia presupuestaria, inversión y equipamiento, otros financiamientos.
- **Gestión de riesgos:** se considerará la identificación de riesgos por actividad, así como la viabilidad de las acciones de mitigación propuestas.
- **Aspectos éticos:** se tomará en cuenta la evaluación de la necesidad de CEC y justificación de exenciones.
- **Pertinencia e impacto:** se contempla el nivel de innovación e impacto de la propuesta.

2.11.1.2. Por parte de la Dirección de Posgrado:

- **Grupo investigador.** Se tomará en cuenta la colaboración, la interdisciplinariedad, el trabajo colaborativo y la vinculación internacional del equipo proponente.

- **Transferencia de resultados:** Se tomará en cuenta la transferencia de los resultados de los productos académicos.
- **Innovación.** Se tomará en cuenta la proyección de los productos académicos y su relación con las líneas de investigación o de extensión de las dependencias académicas y la incidencia en la sociedad.
- **Estrategia de la investigación:** Se tomará en cuenta si identifica y describe las fases del proceso de investigación. Además, si una de sus fases incluye la difusión y la implementación de la investigación.

2.11.1.3. Por parte del Consejo de Investigación y Extensión:

- Análisis del proceso de evaluación y dictamen, en cumplimiento con las disposiciones y reglamentos del ITCR, y normativa nacional.
- Cumplimiento de los compromisos por parte de las personas investigadoras ante las Direcciones de Investigación; Extensión; y Cooperación y Asuntos Internacionales.
- Interés estratégico institucional y disponibilidad de recursos.

2.12. Seguimiento, informes y cierre

2.12.1 La persona coordinadora de cada una de las propuestas aprobadas por el CIE deberá:

- Atender, al menos, una actividad de seguimiento por año (presencial o virtual) por parte de la persona gestora de proyectos asignada por la Dirección de Investigación.
- Atender el seguimiento semestral por parte de la persona gestora.
- Entregar el informe final en el formato vigente, según el tipo de proyecto, junto con la documentación correspondiente con los productos comprometidos, en un plazo máximo de seis meses calendario, posterior a la fecha de finalización del proyecto. Ver el [Procedimiento PG-DINV-02](#).

2.12.2 Si los resultados o productos finales requieren un periodo de reserva, la coordinación deberá gestionar la declaración de confidencialidad ante el Centro de Vinculación. Dicha dependencia determinará las condiciones de tratamiento y divulgación, tras realizar el estudio del potencial de propiedad intelectual de la iniciativa.

2.12.3 El equipo investigador contará con el respaldo y la asesoría del Centro de Vinculación para la identificación, protección y gestión de los derechos de propiedad intelectual derivados de la iniciativa, incluyendo, entre otros,

patente de invención, software y secretos, lo que no es excluyente con la divulgación de resultados mediante su presentación en congresos científicos o su publicación en medios de alto impacto. No obstante, dichas actividades de divulgación deberán realizarse bajo una adecuada gestión de la información, a fin de evitar la divulgación anticipada que pueda comprometer la novedad y, en consecuencia, las posibilidades de protección de los resultados generados.

- 2.12.4 En el informe final de los proyectos de desarrollo tecnológico, deberá adjuntarse un oficio emitido por el Centro de Vinculación que contenga el análisis técnico sobre el estado final de los activos con respecto a su potencial de protección mediante derechos de propiedad intelectual. Dicho análisis considerará, entre otros aspectos, la evolución del estado de la técnica, el cumplimiento de los requisitos de protección y la correspondencia con los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución del proyecto.

En aquellos casos en que, como resultado del análisis técnico, se determine que los activos generados no cumplen con los requisitos para su protección, esta condición no impedirá el cierre del proyecto, siempre que el equipo investigador haya cumplido con los productos y resultados comprometidos en la propuesta aprobada.

La Dirección de Investigación tomará en consideración este dictamen técnico para efectos del cierre del proyecto, sin que la ausencia de potencial de protección constituya, por sí misma, una causal de incumplimiento.

- 2.12.5 Tras la culminación satisfactoria de la actividad de investigación, la Dirección de Investigación emitirá la respectiva certificación.

3. Disposiciones específicas para proyectos vinculados a la formación en Posgrados en Maestría

- 3.1. Por cada proyecto vinculado a la formación en posgrados en maestría se podrá solicitar la asignación máxima de ₡1 500 000,00 (un millón quinientos mil colones) por año y máximo cuatro horas VIE por semana para la persona coordinadora. Estos proyectos tendrán una vigencia máxima de dos años calendario y solamente podrán solicitar ampliación de un año debidamente justificada, sin que esto implique compromiso de recursos adicionales.

- 3.2. La persona coordinadora de un proyecto de investigación deberá contar con una asignación mínima de cuatro (4) horas semanales dentro de su carga laboral regular, bajo cualquiera de las modalidades permitidas y en cualquier combinación de tipo de horas (VIE, VIE-Centros, REC, DOC, CONS o VIESA).
- 3.3. Las propuestas serán evaluadas por la dependencia académica coordinadora y por la Dirección de Posgrado; la dependencia académica y la Dirección de Posgrado utilizarán las rúbricas aprobadas por el CIE para la respectiva evaluación. La calificación asignada por la dependencia académica corresponderá a un 60% de la nota total obtenida mientras que la nota de la Dirección de posgrado representará un 40% de la nota final obtenida.
- 3.4. La persona becaria de Posgrado que aspire a una beca en maestría no deberá mantener una relación laboral con el ITCR. La persona beneficiaria recibirá una beca formalizada mediante contrato, por un monto mensual de ₡450 000,00 (cuatrocientos cincuenta mil colones). En dicho contrato, la Dirección de posgrado le pedirá a la persona becaria una dedicación mínima de 20 horas semanales al proyecto.
- 3.5. Todo proyecto vinculado a la formación en posgrados en maestría deberá generar y entregar, como requisito indispensable para su cierre, al menos una de las siguientes opciones de productos académicos. Esta selección debe ser declarada explícitamente desde la formulación de la propuesta:

Opciones	Productos académicos
A	Un (1) artículo científico sometido en una revista o memoria de conferencia indexada en Web of Science (WoS) o Scopus .
B	Dos (2) artículos científicos sometidos en revistas indexadas en SciELO, Redalyc, ESCI o DOAJ , o memorias de conferencia con Consejo Editorial permanente.
C	Un (1) libro o capítulo de libro técnico especializado, sometido ante el Comité Editorial permanente respectivo, cuyo contenido esté directamente vinculado a la temática de la investigación.

- 3.6. Los proyectos vinculados a la formación en posgrados en maestría deberán considerar en su planificación la ejecución de actividades de divulgación o socialización de resultados, según corresponda.

- 3.7. Cada proyecto vinculado a la formación en posgrados en maestría aprobado deberá presentar un informe final y los productos comprometidos ante la Dirección de Investigación de acuerdo con los procedimientos establecidos por la normativa de la VIE.

4. Disposiciones específicas para proyectos vinculados a la formación en Posgrados en Doctorado

- 4.1. Por cada proyecto vinculado a la formación en posgrados en doctorado se podrá solicitar la asignación máxima de ₡1 500 000,00 (un millón quinientos mil colones) por año y máximo seis horas VIE por semana para la persona tutora. Estos proyectos tendrán una vigencia máxima de cuatro años calendario y solamente podrán solicitar ampliación de dos años, sin que esto implique compromiso de recursos adicionales.
- 4.2. La persona coordinadora (tutora del estudiante) de un proyecto de investigación deberá contar con una asignación mínima de seis (6) horas semanales dentro de su carga laboral regular, bajo cualquiera de las modalidades permitidas y en cualquier combinación de tipo de horas (VIE, VIE-Centros, CONS, REC, DOC o VIESA).
- 4.3. Los beneficios asociados a esta modalidad de beca se otorgarán de acuerdo con la condición laboral de la persona estudiante con respecto al ITCR, conforme a lo establecido en la presente convocatoria:
 - 4.3.1. La persona becaria de Posgrado con una relación laboral activa con el ITCR podrá ser beneficiaria de una asignación máxima de veinte (20) horas semanales VIE, destinadas al desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto aprobado.
 - 4.3.2. La persona becaria de Posgrado sin una relación laboral activa con el ITCR podrá ser beneficiaria de una beca formalizada mediante contrato, por un monto mensual de ₡900 000,00 (novecientos mil colones). En dicho contrato, la Dirección de posgrado le pedirá a la persona becaria una dedicación mínima de 40 horas semanales al proyecto.
- 4.4. Todo proyecto vinculado a la formación en posgrados en doctorado deberá generar y entregar, como requisito indispensable para su cierre, al menos dos de las siguientes opciones de productos académicos (pudiendo repetir opciones). Esta selección debe ser declarada explícitamente desde la formulación de la propuesta:

Opciones	Productos académicos
A	Un (1) artículo científico sometido en una revista o memoria de conferencia indexada en Web of Science (WoS) o Scopus .
B	Dos (2) artículos científicos sometidos en revistas indexadas en SciELO, Redalyc, ESCI o DOAJ , o memorias de conferencia con Consejo Editorial permanente.
C	Un (1) libro o capítulo de libro técnico especializado, sometido ante el Comité Editorial permanente respectivo, cuyo contenido esté directamente vinculado a la temática de la investigación.

- 4.5. La Dirección de Investigación mantendrá el seguimiento de la publicación de los artículos científicos comprometidos por un periodo de hasta dos años posteriores a la finalización del proyecto.

Cronograma de actividades para esta convocatoria

Actividad	Responsable	Fecha
Comunicación de la convocatoria por parte de la VIE	Vicerrectoría de Investigación y Extensión	24 de agosto
Período de formulación de propuestas	Grupo investigador	25 de agosto al 13 de setiembre
El equipo investigador gestiona la revisión por parte del Centro de Vinculación	Dictamen Centro de Vinculación	14 de setiembre al 20 de setiembre
Evaluación por parte del Comité Técnico	Comité Técnico	21 de setiembre al 4 de octubre
Aval de propuestas y emisión de acuerdos por la dependencia académica	Dependencia académica	5 de octubre al 17 de octubre
Período de recepción de propuestas en Orión	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	20 de octubre

Actividad	Responsable	Fecha
Evaluación por la Dirección de Posgrado	Dirección de Posgrado	21 al 28 de octubre
Análisis y resolución de propuestas	Consejo de Investigación y Extensión	29 de octubre 8 de noviembre
Comunicación de acuerdos	Consejo de Investigación y Extensión	9 al 15 de noviembre
Remisión de carta de aceptación de condiciones	Persona coordinadora de la actividad o proyecto	16 al 22 noviembre
Inicio de actividades y proyectos de Investigación	Persona investigadora	El 1 de enero de 2027

DP_2-Rúbricas_Evaluación Proyectos Posgrado Dependencia académica Fondos_VIE

RÚBRICA DE EVALUACIÓN – INVESTIGACIÓN VINCULADA A POSGRADO								
Convocatoria con fondos VIE 2027 – Vicerrectoría de Investigación y Extensión, Instituto Tecnológico de Costa Rica								
Nombre de la propuesta:								
Dependencia académica coordinadora:								
Fecha de evaluación:								
⚠ REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS: Los criterios marcados con , son requisitos obligatorios. Cuando un requisito obligatorio obtenga una calificación "deficiente" o "regular", el Comité Técnico emitirá dictamen técnico desfavorable o no recomendará la propuesta, para conocimiento del Consejo de la instancia y trámite ante la VIE y CIE, según corresponda.								
Criterio de evaluación	Peso	Deficiente (0 pts)	Regular (6 pts)	Bueno (8 pts)	Excelente (10 pts)	Nivel (seleccione)	Subpunteaje obtenido	Justificación de la puntuación (obligatoria en caso de ser diferente a Excelente)
1. GRUPO INVESTIGADOR — Peso de la sección: 20%								
Composición disciplinaria del equipo	5%	Las disciplinas representadas no corresponden a las necesidades del proyecto, o el equipo carece de experiencia comprobable en investigación sobre el tema.	La propuesta integra algunas de las disciplinas necesarias, con experiencia limitada (dos años o menos) o documentación parcial en investigación sobre el tema.	La propuesta integra todas las disciplinas requeridas y el equipo posee experiencia (entre dos años y menos de cinco) previa documentada en investigación sobre el tema.	La propuesta integra todas las disciplinas necesarias; el equipo posee experiencia extensa (más de cinco años) y documentada en investigación sobre el tema.			
Experiencia académica del equipo sobre el tema	4%	El equipo no presenta productos académicos relacionados con el tema de investigación.	Al menos una persona del equipo cuenta con productos académicos sobre el tema en bases de datos académicas regionales (SciELO, Redalyc).	Al menos una persona del equipo cuentan con productos académicos indexados en Web of Science, Scopus o SciELO, lo que evidencia trayectoria en el área.	Al menos dos personas del equipo cuentan con productos académicos indexados en Web of Science o Scopus, lo que evidencia liderazgo en el tema.			
Articulación entre dependencias académicas	4%	La propuesta es desarrollada exclusivamente por una persona de una única dependencia académica.	La propuesta es desarrollada por varias personas de una misma dependencia académica.	La propuesta integra personas investigadoras de al menos dos dependencias académicas del ITCR con roles definidos en el plan de acción.	La propuesta articula personas investigadoras de múltiples dependencias del ITCR con articulación interdisciplinaria clara y roles definidos en el plan de acción.			
Vinculación externa	2%	La propuesta no contempla vinculación con actores externos.	La propuesta menciona la participación de actores externos, pero sin roles definidos ni compromiso formal documentado.	La propuesta incorpora colaboradores externos nacionales con participación definida y evidencia de compromiso formal.	La propuesta incorpora colaboradores externos nacionales o internacionales con participación activa en el plan de acción, respaldada por cartas de compromiso formales.			
Trayectoria de la persona coordinadora	2%	La persona coordinadora cuenta menos de dos años de experiencia demostrable en proyectos de investigación inscritos en el ITCR.	La persona coordinadora cuenta entre dos y cinco años de experiencia en investigación, con grado de maestría o superior y al menos un proyecto coordinado.	La persona coordinadora cuenta con más de cinco años de experiencia, con grado de maestría o doctorado y coordinación de al menos dos proyectos de investigación.	La persona coordinadora cuenta con más de diez años de experiencia, con doctorado, coordinación de tres o más proyectos y productos académicos de alto impacto como persona coordinadora.			
Participación estudiantil	3%	La propuesta no contempla participación estudiantil en ninguna modalidad.	La propuesta incorpora la participación de un estudiante de grado en calidad de asistente.	La propuesta incorpora la participación de dos o más estudiantes de grado en calidad de asistentes.	La propuesta incorpora estudiantes de grado en calidad de asistentes y vincula al menos un Trabajo Final de Graduación (TFG) al desarrollo del proyecto.			
⚠ REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Evidencia la propuesta la participación estudiantil mediante alguna de las modalidades autorizadas (estudiante asistente, tesis o TFG)?							☐ Sí ☐ No	
Subtotal – 1. Grupo Investigador								

2. FUNDAMENTACIÓN Y VACÍO DE CONOCIMIENTO — Peso de la sección: 12%							
Definición y justificación del problema de investigación	4%	El problema de investigación no está definido con claridad, carece de justificación y no se formulan preguntas de investigación ni se identifican beneficios esperados.	El problema está definido y justificado de manera básica, pero faltan las preguntas de investigación o los beneficios esperados no se especifican con claridad.	El problema está bien definido y justificado con referencias; incluye preguntas de investigación, aunque los beneficios esperados no están articulados de forma completa.	El problema está definido con rigor y justificado mediante literatura actualizada; incluye preguntas específicas y explica con claridad los beneficios para la disciplina y la sociedad.		
Coherencia entre problema y objetivos	4%	Los objetivos no responden al problema planteado ni abordan las preguntas fundamentales de la investigación: ¿qué?, ¿cómo? y ¿para qué?	Los objetivos responden parcialmente al problema, pero no abordan de manera completa las preguntas fundamentales de la investigación: ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará?	Los objetivos son coherentes con el problema y responden a las preguntas clave de la investigación, aunque su traducción en actividades específicas no resulta del todo clara.	Los objetivos son totalmente coherentes con el problema y responden de manera precisa a las preguntas clave de la investigación; cada objetivo se traduce explícitamente en actividades medibles y verificables.		
Estado del arte / reconocimiento de vacíos de conocimiento	4%	La propuesta no establece el estado del arte ni identifica vacíos de investigación; la revisión de literatura se plantea como una actividad futura o está ausente.	La propuesta describe el estado del arte de manera parcial e identifica vagamente algunos vacíos, con referencias desactualizadas (más de diez años).	La propuesta establece adecuadamente el estado del arte e identifica vacíos de conocimiento, con referencias mayormente recientes (últimos diez años); la revisión de literatura es previa y sustenta el vacío identificado.	La propuesta establece con rigor el estado del arte e identifica con claridad los vacíos de conocimiento; al menos el 80 % de las referencias corresponden a los últimos diez años; la revisión es previa, sólida y fundamenta directamente la propuesta.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Evidencia la propuesta una revisión previa de literatura y artículos científicos que sustente el vacío de conocimiento (constatando que NO se plantea como una actividad futura en el cronograma)?							☐ Sí ☐ No
Subtotal – 2. Fundamentación y Vacío de Conocimiento							
3. METODOLOGÍA — Peso de la sección: 15%							
Rigor metodológico (enfoque, alcance y diseño de investigación)	8%	La propuesta no define enfoque, alcance ni diseño de investigación; la metodología es inexistente o genérica, y las variables o categorías de análisis no están identificadas.	La propuesta menciona el enfoque o el diseño de investigación de manera incompleta; falta el alcance u otros elementos metodológicos esenciales.	La propuesta define el enfoque, el alcance y el diseño de investigación, e identifica variables o categorías; sin embargo, la justificación de las elecciones metodológicas es incompleta.	La propuesta presenta una metodología rigurosa con enfoque, alcance y diseño claramente justificados; las variables o categorías están identificadas con una estrategia de medición o análisis explícita y fundamentada.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Detalla la propuesta de forma explícita el enfoque, el alcance y el diseño metodológico de la investigación?							☐ Sí ☐ No
Definición de la población de estudio	7%	La propuesta no define la población de estudio; están ausentes los criterios de inclusión y exclusión, así como el tamaño muestral.	La propuesta menciona la población de estudio de forma genérica, sin criterios de inclusión y exclusión ni justificación del tamaño muestral.	La propuesta define la población con sus características y criterios de inclusión y exclusión; no obstante, el tamaño muestral o el procedimiento de muestreo no están suficientemente justificados.	La propuesta define completamente la población de estudio, incluyendo características, criterios de inclusión y exclusión, tamaño muestral con justificación estadística o metodológica, y procedimiento de muestreo explícito.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Define la propuesta con claridad la población de estudio, los criterios de inclusión/exclusión y el procedimiento o tamaño muestral?							☐ Sí ☐ No
Subtotal – 3. Metodología							

4. PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA — Peso de la sección: 13%							
Claridad y detalle de las actividades	4%	El plan de acción es indefinido; no especifica actividades, responsables ni productos esperados.	El plan presenta actividades y cronograma básicos, pero los responsables y supervisores no están claramente asignados por actividad.	El plan incluye actividades, cronograma y responsables; sin embargo, no se indica la persona supervisora del cumplimiento en todas las actividades, o falta el detalle de las personas de apoyo.	El plan es detallado: cada actividad identifica la persona responsable de su ejecución, la persona de apoyo cuando corresponde y la persona supervisora del cumplimiento, con cronograma realista y productos claramente vinculados a objetivos.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Se especifican explícitamente el responsable de ejecución, el personal de apoyo (si aplica) y la persona supervisora para cada una de las actividades del plan?							☐ Sí ☐ No
Planificación de giras, trabajo de campo, pasantías y congresos	4%	En la propuesta se identifican giras, trabajo de campo, pasantías o participación en congresos, pero estas actividades no están planificadas.	Las actividades de campo o movilidad identificadas en la propuesta se mencionan de manera genérica, sin cronograma ni presupuesto asociados.	Las actividades de campo o movilidad identificadas en la propuesta se planifican con un cronograma básico, aunque les faltan algunos elementos de detalle.	Todas las actividades de campo o movilidad identificadas en la propuesta están planificadas de forma explícita con cronograma, justificación, productos esperados y presupuesto asociado.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Están planificadas explícitamente en el plan de acción las giras, trabajos de campo, pasantías o congresos requeridos (o se constata que la propuesta no los requiere)?							☐ Sí ☐ No
Trazabilidad de resultados y tiempos de seguimiento	5%	No se definen resultados esperados ni plazos para las actividades del plan de acción.	Algunos resultados esperados están definidos, pero sin plazos asociados o sin cobertura de todas las actividades.	La mayoría de las actividades cuenta con resultados esperados y plazos definidos, aunque persisten algunos vacíos en la cobertura.	Todas las actividades cuentan con resultados esperados claramente definidos y plazos definidos, lo que garantiza la trazabilidad del seguimiento institucional.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Se definen los resultados esperados y los plazos estimados para cada actividad asegurando la trazabilidad de su seguimiento? Estos resultados son distintos de los productos académicos exigidos por la Convocatoria.							☐ Sí ☐ No
Subtotal – 4. Plan de Acción y Cronograma							
5. PRESUPUESTO — Peso de la sección: 10%							
Proporcionalidad y coherencia presupuestaria	4%	Los recursos solicitados no están cuantificados, carecen de justificación o superan los montos máximos establecidos en la Convocatoria.	Los recursos están cuantificados, pero la justificación no evidencia proporcionalidad con el plan de acción, o presenta inconsistencias menores respecto a los montos permitidos.	Los recursos están cuantificados y justificados con proporcionalidad parcial respecto al plan de acción; se respetan los montos máximos.	Los recursos están debidamente cuantificados y justificados, con plena proporcionalidad respecto al plan de acción y dentro de los montos máximos establecidos en la Convocatoria.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Cumple el presupuesto formulado con los montos máximos establecidos en las disposiciones de la convocatoria VIE 2027?							☐ Sí ☐ No
Inversión y equipamiento	4%	La propuesta requiere equipamiento, pero no lo incluye en el presupuesto o lo programa para años posteriores sin justificación.	El equipamiento se incluye en el presupuesto, pero con justificación insuficiente o sin vincularlo claramente al plan de acción del primer año.	El equipamiento está formulado para el primer año con justificación adecuada, aunque existen inconsistencias menores respecto al plan de acción.	El equipamiento o la inversión están completamente formulados para el primer año, con justificación clara, coherencia con el plan de acción y dentro de los montos permitidos.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Se concentran las solicitudes de equipamiento e inversión en el primer año de ejecución de la propuesta (o se justifica una excepción válida)?							☐ Sí ☐ No
Financiamiento externo, contrapartida o cofinanciamiento	2%	La propuesta no cuenta con financiamiento externo, cofinanciamiento ni contrapartida aprobados.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es inferior en más de un 15 % al monto solicitado a la VIE, o la propuesta cuenta únicamente con contrapartida en especie.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es equivalente ($\pm 15\%$) al monto solicitado a la VIE, o no se acredita mediante cartas de compromiso formales.	El financiamiento externo o cofinanciamiento supera en más de un 15 % el monto solicitado a la VIE, y se acredita mediante cartas de compromiso formales.		
Subtotal – 5. Presupuesto							

6. GESTIÓN DE RIESGOS — Peso de la sección: 8%							
Identificación de riesgos por actividad	4%	La propuesta no identifica riesgos por cada actividad del plan de acción.	Se identifica riesgos por cada actividad del plan de acción, con acciones de mitigación de carácter básico.	Se identifica al menos un riesgo por cada actividad, con acciones de mitigación específicas y viables.	Se identifica al menos un riesgo por cada actividad, con acciones de mitigación específicas y viables y responsables de supervisión.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Asocia el plan de riesgos al menos un riesgo con su respectiva acción de mitigación por cada actividad planificada?							☐ Sí ☐ No
Viabilidad de las acciones de mitigación	4%	Las acciones de mitigación son genéricas, incoherentes o están ausentes; existen riesgos críticos sin atención.	Algunas acciones de mitigación son coherentes, pero hay riesgos importantes sin solución viable.	Las acciones de mitigación son coherentes y generalmente viables, con evidencia parcial de su factibilidad.	Todas las acciones de mitigación son específicas, viables, coherentes con el proyecto y están respaldadas por evidencias concretas de factibilidad.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Son las acciones de mitigación propuestas coherentes, viables y suficientes para salvaguardar el éxito de la actividad?							☐ Sí ☐ No
Subtotal – 6. Gestión de Riesgos							
7. ASPECTOS ÉTICOS — Peso de la sección: 7%							
Evaluación un ente ético o regulatorio y justificación de exenciones	7%	La propuesta no aborda los aspectos éticos pertinentes; no se incluye evaluación alguna sobre la necesidad de autorización de un ente ético o regulatorio.	La propuesta menciona la evaluación ética, pero no incluye una justificación escrita que la respalde.	La propuesta incluye una evaluación de los aspectos éticos con justificación escrita, aunque de forma incompleta o con escasa especificidad.	La propuesta incluye una evaluación completa de los aspectos éticos con justificación escrita detallada. Si requiere autorización de un ente ético o regulatorio, el proceso está documentado; si no lo requiere, la exención está explícitamente fundamentada.		Esta justificación es obligatoria.
REQUISITO OBLIGATORIO – ¿Declara y justifica la propuesta, de forma obligatoria, si requiere o no la autorización de un ente ético o regulatorio?							☐ Sí ☐ No
Subtotal – 7. Aspectos Éticos							
8. PERTINENCIA E IMPACTO — Peso de la sección: 15%							
Contribución disciplinaria e impacto	8%	La propuesta no evidencia una contribución al estado del arte ni al mejoramiento de la calidad de vida.	La propuesta evidencia una contribución al estado del arte o al mejoramiento de la calidad de vida.	El problema abordado es de interés nacional y la propuesta contribuye al estado del arte, a la calidad de vida o a la competitividad del país.	El problema es de interés nacional e internacional; la propuesta contribuye al estado del arte, a la calidad de vida y a la competitividad del país.		
Innovación del proyecto	7%	La propuesta replica investigaciones existentes sin presentar componentes innovadores.	La propuesta identifica un aspecto innovador, pero no articula cómo se logrará ni describe sus etapas.	La propuesta identifica aspectos innovadores con detalle de implementación, aunque la novedad es relativa.	La propuesta presenta una innovación clara y justificada, con todas las etapas detalladas y potencial para fortalecer las líneas de investigación de la dependencia académica coordinadora.		
Subtotal – 8. Pertinencia e Impacto							
CALIFICACIÓN FINAL DE LA PROPUESTA							
ESCALA DE RESULTADOS: ≥ 0.70 = RECOMIENDA < 0.70 = NO RECOMIENDA							
DICTAMEN DEL COMITÉ TÉCNICO:							
PROPUESTA RECOMENDADA ()				PROPUESTA NO RECOMENDADA ()			
Nombre y firma de la persona integrante 1 del Comité Técnico: Nombre y firma de la persona integrante 2 del Comité Técnico: Nombre y firma de la persona integrante 3 del Comité Técnico: Nombre y firma de la persona coordinadora del Comité Técnico:							

DP_3-Rúbrica Evaluación Proyectos Dirección de Posgrado_2027_Fondos VIE

DP (Dirección de Posgrado)								
Grupo investigador y transferencia de resultados	24%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Justificación
Formación y experiencia de la persona coordinadora en proyectos de investigación vinculados a la formación de estudiantes de posgrados	8%	La persona coordinadora no posee posgrado relacionado al área de conocimiento de la propuesta de investigación, ni cuenta con experiencia vinculada a un programa de posgrado ni dirigiendo tesis de posgrado.	La persona coordinadora posee maestría relacionada al área de conocimiento de la propuesta de investigación, además cuenta con al menos un año de experiencia vinculada a un programa de posgrado y dirigiendo tesis de maestría.	La persona coordinadora posee doctorado relacionada al área de conocimiento de la propuesta de investigación, además cuenta con al menos un año de experiencia vinculada a un programa de posgrado y dirigiendo tesis de doctorado o maestría.	La persona coordinadora posee doctorado relacionada al área de conocimiento de la propuesta de investigación, además cuenta con más de tres años de experiencia vinculada a programas de posgrados y dirigiendo tesis de doctorado y maestría.		0,00%	
						0		
Vinculación externa	8%	En la resolución del problema no hay participación externa.	En la resolución del problema se describe de forma incompleta la estrategia de vinculación y de participación externa nacional.	En la resolución del problema se describe la estrategia de vinculación y de participación externa nacional.	En la resolución del problema se describe la estrategia de vinculación y de participación externa nacional e internacional.		0,00%	
						0		
Transferencia de resultados	8%	La propuesta no visualiza la transferencia de productos académicos.	La propuesta solo identifica la transferencia de uno de los resultados de productos académicos.	La propuesta identifica la transferencia de los resultados de al menos dos productos académicos.	La propuesta identifica la transferencia de los resultados de más de dos productos académicos.		0,00%	
						0		
Innovación	8%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Justificación
La propuesta es innovadora	8%	La propuesta no presenta elementos de innovación de impacto.	La propuesta presenta elementos de innovación de impacto en uno de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social.	La propuesta presenta elementos de innovación de impacto en dos de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social.	La propuesta presenta elementos de innovación de impacto en al menos tres de los siguientes tipos de innovación: proceso, servicio, producto e innovación social.		0,00%	
						0		
Estrategia de la investigación	8%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			Justificación
Estrategia de la investigación	8%	No se identifica ni describe las fases del proceso de investigación.	Identifica pero no describe las fases del proceso de investigación.	Identifica y describe las fases del proceso de investigación.	Identifica y describe las fases del proceso de investigación. Además una de sus fases incluye la difusión y la implementación de investigación.		0,00%	
						0		
Valoración general			Resumen de la Dirección de Posgrado					
			Grupo investigador y transferencia de resultados0,00%					
			Innovación0,00%					
			Estrategia de la investigación0,00%					
			Suma0,00%					

DP_4-Formulario Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE

Vicerrectoría de Investigación y Extensión

Formulación para proyectos vinculados a la formación en posgrados

Convocatoria interna para investigación (Recursos VIE)

Nombre del proyecto	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	

1. Preguntas generales

- 1.1. ¿Ha sido esta propuesta sometida, de forma parcial o total, a la consideración de otras fuentes de financiamiento (internas o externas) o FUNDATEC (acciones de vinculación remunerada) para su ejecución?

☐ No

☐ Sí

En caso afirmativo, especifique la entidad, el estado de la gestión y si existe compromiso de contrapartida institucional:

- 1.2. ¿Existe vinculación técnica o de continuidad entre esta propuesta con otros proyectos de investigación (en ejecución o finalizados) inscritos oficialmente ante la VIE o con una hoja de ruta?

☐ No

☐ Sí

En caso afirmativo, especifique:

- Nombre del proyecto relacionado:
- Tipo de relación (ej: nueva etapa, línea de investigación, proyecto parte de hoja de ruta, proyecto derivado):

- 1.3. ¿Atiende esta propuesta la resolución de problemas prioritarios identificados por planes nacionales, sectoriales o entes externos de relevancia (ej. MIDEPLAN, ODS, Estado de la Nación, Cámaras de Comercio)?

☐ No

☐ Sí

En caso afirmativo, especifique el problema y el documento de referencia (plan o política):

- 1.4. ¿Para la ejecución técnica de esta propuesta, se requiere la formalización de un instrumento jurídico (convenio, contrato o carta de entendimiento) entre el ITCR y entes externos?

- ☐ No
☐ Sí

En caso afirmativo, seleccione el ámbito del instrumento a gestionar:

- ☐ Convenio Nacional
☐ Convenio Internacional

- 1.5. ¿Se fundamenta esta iniciativa en un convenio marco de cooperación técnica actualmente vigente entre el ITCR y la entidad colaboradora?

- ☐ No
☐ Sí

En caso afirmativo, indique el nombre completo del convenio:

- 1.6. Como esta propuesta corresponde a una investigación para optar por un grado académico, especifique:

- Nombre de la persona candidata:
- Programa y grado académico a obtener:
- Universidad que imparte el programa:

- 1.7. ¿Contiene el planteamiento del problema o la metodología de esta propuesta información sensible de terceros o datos sujetos a cláusulas de protección y confidencialidad?

- ☐ No
☐ Sí

En caso afirmativo, describa el tipo de información y la fuente de la restricción:

- 1.8. ¿La propuesta presenta el potencial de generar resultados susceptibles de protección mediante propiedad intelectual?

- ☐ No
☐ Sí

En caso afirmativo indique el número de oficio del dictamen del Centro de Vinculación:

1.9. ¿Considera que los resultados del proyecto se traducirán en una innovación conforme a los criterios institucionales? (Es decir, que no se limitarán a la generación de conocimiento científico, publicaciones o tesis, sino que alcanzarán un nivel de aplicación, implementación o adopción real que demuestre la generación de valor o impacto).

☐ No

☐ Sí

En caso afirmativo, seleccione los tipos de innovación que aportará. Puede marcar todas las que apliquen:

☐ de Proceso

☐ de Producto

☐ de Servicio

☐ de Social

Según la selección anterior, explique en que consiste la innovación en cada una de ellas:

Nota: a continuación, se muestran algunos ejemplos de explicación:

- Innovación de proceso: el proyecto de doctorado implementará un protocolo estandarizado para el diagnóstico físico, hidráulico y mecánico del suelo en sitios agrícolas usando sensores y técnicas avanzadas de muestro. Esto estará a disposición de la comunidad científica. Es una innovación de proceso porque permitirá mejorarla forma en que se realizará el diagnóstico, haciéndolo más eficiente, preciso y replicable.
- Innovación de producto: el proyecto busca desarrollar un modelo predictivo basado en machine learning que estime las cargas máximas permisibles para evitar la compactación del suelo. Esta innovación de una herramienta nueva puede ser utilizada como un producto tecnológico para la toma de decisiones en agricultura de precisión.
- Innovación de servicio: la difusión entre profesionales y productores por medio de videos, redes sociales, congresos, talleres, entre otros, permitirá brindar asesoría más personalizada basada en los resultados

de los modelos predictivos, y de esta manera recomendar prácticas de labranza óptimas. Esta innovación transformará la forma en que se brinda asistencia técnica, haciéndola más precisa, contextualizada y basada en datos.

- Innovación social: se promoverá el empoderamiento de comunidades agrícolas (productores y profesionales) mediante la difusión del proyecto sobre el manejo sostenible del suelo y uso de tecnologías de inteligencia artificial para mejorar la productividad sin degradar el recurso suelo. Es innovación porque genera un cambio positivo en la sociedad, promoviendo prácticas sostenibles, reduciendo la degradación del suelo y mejorando la calidad de vida de los productores.

2. Resumen [Máximo 500 palabras].

Sintetice el contenido esencial de la propuesta de investigación. Debe incluir, de manera concisa: la delimitación del problema, el objetivo principal, una breve descripción del enfoque metodológico (diseño, sujetos y procedimientos) y los resultados o productos académicos más importantes que se esperan obtener. El resumen debe ser informativo, exacto y permitir al evaluador comprender la relevancia de la iniciativa sin consultar el documento completo.

Describa aquí el resumen.

Palabras claves:

Incluya entre 4 y 6 términos descriptores que identifiquen los conceptos centrales, variables y área de conocimiento del proyecto. Estos términos serán utilizados para la indexación y visibilidad del proyecto en el portal público de Orión.

Describa aquí las palabras claves.

Abstract

Describa aquí el abstract.

Keywords:

3. Equipo de investigación

Indique los investigadores que son funcionarios del TEC y los colaboradores externos que estarán participando en la propuesta de investigación.

Cuadro 2. Investigadores que son funcionarios del TEC

Nombre y apellidos	ID ORCID *	Instancia académica	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (REC, CONS, DOC, VIE, VIESA o VIE-Centro)	Periodo de nombramiento
			Elija un elemento.		
			Elija un elemento.		
			Elija un elemento.		
			Elija un elemento.		

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

Cuadro 3. Colaboradores externos

Nombre completo del colaborador externo	ID ORCID *	Institución o empresa que representa

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

**El ID ORCID es indispensable para asegurar la visibilidad y trazabilidad de la colaboración en el portal público de Orión*

4. Problema de investigación y su importancia [Máximo una página]

Defina con precisión el objeto de estudio identificando la carencia de conocimiento o la necesidad práctica a resolver, permitiendo su comprobación. Debe explicar por qué es conveniente la investigación y cuáles son los beneficios a nivel nacional que se esperan con el conocimiento obtenido, orientándose a problemas prioritarios del país. Justifique el estudio mediante criterios de relevancia social, implicaciones prácticas y valor teórico. Finalmente, describa la pertinencia institucional alineando la propuesta con las líneas de investigación de su unidad, los objetivos estratégicos del ITCR y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Describa aquí problema de investigación y su importancia.

5. Objetivo general:

Describa aquí el objetivo general.

6. Objetivos específicos:

1. Describa aquí el objetivo específico 1.
2. Describa aquí el objetivo específico 2.
3. Describa aquí el objetivo específico 3.

7. Estado del arte [Máximo dos páginas]

Analice teorías actualizadas, investigaciones, antecedentes y metodologías previas (nacionales e internacionales) que contextualicen el objeto de estudio. Debe explicitar el aporte original de su investigación al estado del arte para resolver vacíos de conocimiento detectados. Como requisito técnico, indique al menos 10 referencias bibliográficas de fuentes primarias publicadas en los últimos cinco años, en caso de artículos deben haberse publicado en revistas indexadas en Scopus o Web of Science.

Describa aquí el estado del arte.

8. Metodología

Presente el diseño de investigación y el enfoque seleccionado para resolver el problema. Detalle sistemáticamente los procedimientos, técnicas e instrumentos para la recolección y análisis de datos, asegurando la validez y confiabilidad de los resultados. Esta sección debe permitir la evaluación empírica de hipótesis (cuando apliquen) mediante la medición o manipulación de variables claramente definidas. El planteamiento metodológico debe ser riguroso y coherente con los objetivos, proporcionando una guía precisa para la ejecución técnica y la obtención de los productos académicos comprometidos.

Describa aquí la metodología.

9. Plan de acción y plan de gestión de riesgos

El plan de acción y plan de gestión de riesgos deberá completarse en el archivo de Microsoft Excel “*Plan de Acción - Gestión de Riesgos – 2027*” detallando los siguientes aspectos:

- **Objetivos específicos.**
- **Actividades:** Describa las tareas sistemáticas y creadoras necesarias para el cumplimiento de cada objetivo.
- **Resultado esperado:** Identifique el logro técnico, hallazgo o efecto inmediato que se obtiene como consecuencia directa de haber completado la actividad
- **Participantes:** Especifique las iniciales de cada persona investigadora con responsabilidades asignadas *Usar una fila por cada persona.
- **Responsabilidad:** Seleccionar dependiendo del tipo de responsabilidad para cada actividad (Ejecuta, Supervisa, Participa)
- **Riesgo identificado:** Identifique cualquier evento potencial, interno o externo, que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos o el cronograma. Se debe identificar al menos un riesgo por cada actividad.
- **Medidas mitigación:** Indicar las estrategias o acciones, preventivas o correctivas, que buscan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo. Deben ser prácticas, medibles y coherentes con los recursos disponibles.
- **Responsable de la gestión:** Especifique las iniciales de la (s) persona (s) investigadora a cargo de la medida de mitigación.
- **Mes de inicio de actividad:** Indique el número de mes correlativo en que inicia la labor (ej. 1 para enero).
- **Duración de la actividad** (Expresa el tiempo de ejecución en meses. Para actividades de duración diaria, calcule el valor dividiendo la cantidad de días entre 30).

Ejemplo: Una gira de dos noches en el mes de octubre debe registrarse como: Mes de inicio: 10 / Duración: 0,07 (resultado de 2/30).

Nota: Dentro de la programación de actividades se debe incluir obligatoriamente las giras y la entrega de informes de avance.

10. Presupuesto

Indicar, en el cuadro a continuación, el monto total por año solicitado. El desglose de la formulación presupuestaria se realiza en el documento de Excel y se adjunta como un archivo adicional.

Cuadro 4. Presupuesto solicitado por año

Año	Monto total solicitado de presupuesto operativo	Monto total solicitado de presupuesto de bienes duraderos*	Total
2027	₡	₡	₡
2028	₡	₡	₡
2029	₡	₡	₡
2030	₡	₡	₡
Total	₡	₡	₡

*Toda compra en bienes duraderos debe formularse obligatoriamente para el primer año de ejecución del proyecto

11. Financiamiento Externo, contrapartida y cofinanciamiento

Especifique la fuente de los recursos financieros cuando el proyecto disponga de financiamiento externo, contrapartida o mecanismos de cofinanciamiento.

Cuadro 5. Desglose de fuente de recursos financieros adicionales

Desglose	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Número oficio*
Financiamiento externo	₡	₡	₡	₡	
Contrapartida	₡	₡	₡	₡	
Cofinanciamiento	₡	₡	₡	₡	
Total	₡	₡	₡	₡	

*Indique el número de consecutivo del oficio de respaldo y la entidad emisora para cada fuente reportada, detallando el fin de los recursos según la partida: (Ej: Oficio-DE-001-2025, Fundación X).

12. Compromisos de producción académica

12.1. Para proyectos vinculados a la formación en posgrado

a. Compromiso de productos según sea maestría o doctorado

Seleccione la cantidad mínima de opciones de productos requeridos:

Cuadro 6. Selección de cantidad de productos académicos

Tipo de beca asociada al proyecto	Productos académicos mínimos requeridos	Selección del compromiso
Maestría	1 producto	☐
Doctorado	2 productos	☐

b. Selección de productos académicos

Marque con una "X" las opciones que integrarán su compromiso de entrega de informe final

Cuadro 7. Selección del tipo de productos académicos

Selección	Cantidad	Opción de Producto	Objetivo específico asociado al producto
☐		Opción 1: Un (1) artículo científico sometido en revista o conferencia indexada en Web of Science (WoS) o Scopus	
☐		Opción 2: Dos (2) artículos científicos sometido en revistas indexadas en SciELO, Redalyc, ESCI, DOAJ o memorias con Consejo Editorial	
☐		Opción 3: Un (1) Libro o Capítulo de libro técnico especializado , sometido ante el Comité Editorial permanente respectivo, cuyo contenido este directamente vinculado a la temática de la investigación.	

c. Otros resultados y activos tecnológicos (Complementarios)

Indique si la ejecución generará resultados adicionales que requieran resguardo institucional. Estos productos no sustituyen la obligatoriedad académica del punto anterior.

- **Producto adicional 1:** [Descripción: ej. Software, prototipo, base de datos]
- **Producto adicional 2:** [Descripción: ej. Guía técnica, manual, transferencia tecnológica]

Recordatorio Técnico: *En cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Investigación y Extensión, todo software o base de datos generada debe entregarse formalmente a la Dirección de Investigación para su custodia oficial. La indexación de los artículos deberá ser verificable en el portal institucional al momento del cierre del proyecto.*

13. Resguardo y depósito de productos

- a. Declaro conocer la obligatoriedad de depositar todos los productos, artículos y resultados derivados del proyecto en el Repositorio Institucional, conforme a lo establecido en el Artículo 44 del Reglamento de Investigación y Extensión. (Nota: El depósito se realizará salvo que medie una prohibición explícita por protección de propiedad intelectual o procesos de arbitraje de publicaciones internacionales).
 - ☐ No
 - ☐ Sí, acepto el compromiso.
- b. En caso de desarrollar software (incluyendo código fuente y manuales) o bases de datos, asumo el compromiso de entregar el respaldo técnico completo a la Dirección de Investigación para su debido resguardo.
 - ☐ No
 - ☐ Sí, acepto el compromiso.

14. Estrategia de divulgación y socialización

De acuerdo con la normativa institucional, todo proyecto debe incorporar acciones para proyectar y transferir sus hallazgos a diferentes audiencias.

Importante: Estas actividades no sustituyen los productos académicos seleccionados en la sección anterior.

- a. **Divulgación científica / técnica:** (Ej: Presentación en congresos, charlas técnicas, charla a profesores y/o estudiantes).

Escriba aquí el detalle de la divulgación científica. *[especifique eventos previstos y población meta].*

- b. **Canales Institucionales:** (Ej: Notas en Investiga.TEC, página web del centro/escuela, redes sociales TEC, Portal Público de Orión).

Escriba aquí los canales institucionales a utilizar. *[Sea lo más detallado posible].*

- c. **Eventos de Socialización:** (Ej: Charlas a comunidades, talleres con beneficiarios, presentaciones a entes externos).

Escriba aquí los eventos de socialización a gestionar. *[Sea lo más detallado posible].*

- d. **Medios Masivos:** (Ej: Entrevistas en radio, televisión o prensa nacional).
Escriba aquí los medios masivos que se pretenden gestionar. *[Sea lo más detallado posible]*

15. Aspectos Éticos

La declaración ética es requisito de admisibilidad: la propuesta debe indicar, en todos los casos, si requiere o no la autorización de un ente de revisión ética y regulatoria, con la justificación escrita correspondiente.

Responda a las siguientes preguntas:

- a. ¿Involucra esta propuesta la participación directa o indirecta de seres humanos como sujetos de investigación?
- ☐ No
- ☐ Sí → Esta investigación requiere evaluación y aval de un Comité Ético Científico (CEC) inscrito ante el CONIS, conforme a la Ley de Investigación Biomédica (Ley 9234).
- b. ¿Involucra esta propuesta el uso, colecta, acceso o estudio de biodiversidad, recursos genéticos o material biológico silvestre?
- ☐ No
- ☐ Sí → Esta investigación requiere gestión de permisos ante CONAGEBIO, conforme a la Ley de Biodiversidad (Ley 7788).

c. ¿Involucra esta propuesta el uso, manipulación, cría o experimentación con animales vertebrados?

☐ No

☐ Sí → Esta investigación requiere aprobación del CICUA (UCR) o COBAB (UNA), según la Ley de Bienestar Animal (Ley 7451).

d. ¿Involucra esta propuesta trabajo en o con territorios, comunidades o pueblos indígenas?

☐ No

☐ Sí → La propuesta debe detallar los mecanismos de consulta previa y consentimiento libre e informado con las comunidades involucradas. Además, debe contar con el aval de la Asociación de Desarrollo Integral (ADIs) de los territorios indígenas.

15.1. Declaración de exención (obligatoria si respondió No a todas las preguntas anteriores)

[Si la propuesta no involucra seres humanos, biodiversidad, animales ni territorios indígenas, debe justificarse por escrito la exención de requerir aval de comité ético. Esto fundamentado en los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS) sobre exenciones.]

Declaro que esta propuesta NO requiere autorización de ningún comité ético ni ente regulatorio, por las siguientes razones:

Indique aquí las razones.

Nota: revisar el enlace:

<https://conis.ministeriodesalud.go.cr/index.php/biblioteca-de-archivos/documentos-conis/recursos-de-informacion/comunicados/comunicados-1/4-07-lineamiento-de-investigaciones-excluidas-de-la-revision-por-parte-de-un-comite-etico-cientifico/file>

15.2. Documentación y estado del proceso de obtención del aval (completar únicamente si se requiere autorización)

Indique el comité o ente regulatorio ante el cual se tramitará el aval:

☐ Comité Ético Científico (CEC) – Número o nombre del CEC:

- ☐ CONAGEBIO (biodiversidad y recursos genéticos)
- ☐ CICUA (UCR) o COBAB (UNA) – bienestar animal
- ☐ Otro comité o ente. Especifique: _____

La fase experimental no podrá dar inicio hasta contar con el aval formal correspondiente. Asimismo, deberá incorporarse la medida de mitigación pertinente en el Plan de Riesgos. Durante el período de ejecución, será responsabilidad del grupo investigador asumir los riesgos asociados a la implementación del proyecto de investigación.

16. Hoja de ruta

Presente la visión estratégica en la que se inserta esta propuesta, demostrando su vinculación con las Líneas de Investigación aprobadas por el Consejo de su dependencia académica. El propósito de este esquema es contextualizar el proyecto actual como parte de un proceso sistemático de generación de conocimiento o desarrollo tecnológico a largo plazo. Posibles componentes del esquema:

- a. **Nombre de la línea de investigación:** indique el área temática específica debidamente registrada ante la VIE.
- b. **Objetivo estratégico (largo plazo):** describa la meta final o el impacto país que se persigue tras la ejecución de varios proyectos afines.
- c. **Duración total del proceso:** tiempo estimado para la consolidación de la línea o programa, considerando los proyectos afines.
- d. **Desglose por fases o proyectos:** delimite las etapas cronológicas (pasadas, presente y futuras).
- e. **Productos intermedios por fase:** detalle los hitos y resultados académicos tangibles que validan el avance de cada etapa en el sistema Orión

Presente aquí la hoja de ruta.

17. Referencias

Consiste en el listado sistemático de las fuentes primarias (artículos científicos, libros técnicos, ponencias y documentos oficiales) que han sido detectadas, consultadas y citadas directamente para fundamentar técnica y metodológicamente la propuesta.

Describa aquí.

18. Declaración jurada de veracidad y compromiso institucional

Por este medio, manifiesto y declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

- a. Que la información y los datos consignados en cada folio de esta propuesta para investigación con recursos propios (del investigador o de la unidad académica) son íntegros, veraces y correctos.
- b. Que los documentos adjuntos y las firmas digitales que los respaldan son auténticos y han sido gestionados conforme a los requerimientos técnicos y administrativos aprobados por el CIE.
- c. Que tengo pleno conocimiento de que la titularidad y protección de la propiedad intelectual de todos los productos, activos y resultados derivados de este proyecto se regirán estrictamente por la normativa institucional vigente y las disposiciones del Centro de Vinculación.
- d. Que esta declaración se rinde en estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico y los artículos 13, 21 y 34 del Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Por lo tanto, asumo la responsabilidad directa por la gestión, ejecución y rendición de cuentas de las actividades aquí planificadas, así como por la veracidad de los informes de avance y finales que se deriven de este proyecto

Firma de la persona investigadora coordinadora

Nombre completo	
Número de cédula	
Firma digital	

DP_5-Plan de Acción y Gestión del Riesgo Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE

Nombre de propuesta:				
Tipo de iniciativa	Seleccionar	Equipo de investigación:	Personas participantes	Iniciales
Duración			<i>Ejemplo: Alexis Brenes Campos</i>	<i>Ejemplo: ABC</i>
			<i>Nombre completo</i>	<i>Iniciales</i>
			<i>Nombre completo</i>	<i>Iniciales</i>
			<i>Nombre completo</i>	<i>Iniciales</i>
			<i>Nombre completo</i>	<i>Iniciales</i>
			<i>Nombre completo</i>	<i>Iniciales</i>

[illegible]

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

Notas:

Dentro de la programación de actividades se debe incluir obligatoriamente las giras y la entrega de informes de avance. Además, deberán registrarse cualquier pasantía nacional o internacional que se requiera para el desarrollo del proyecto.

DP_6-Plantilla Presupuesto Convocatoria Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE

Aspectos importantes a considerar

Nota 1:	Se debe formular la compra de bienes duraderos para el todo el periodo de ejecución del proyecto en el primer año (Las licencias de software están clasificadas como equipo).
Nota 2:	Es necesario incluir la proyección de giras en el plan de acción. El transporte institucional no se presupuesta, para gestionar un transporte, la persona investigadora debe hacer la solicitud ante la Dirección VIE(dirvie@itcr.ac.cr) con al menos dos semanas de anticipación.
Nota 3:	La alimentación y hospedaje del equipo investigador TEC debe incluirse en la formulación presupuestaria en el objeto de gasto de " <u>Viáticos</u> ".
Nota 4:	La alimentación y hospedaje para estudiantes debe incluirse en el objeto de gasto " <u>Becas estudiante asistente especial</u> ". Las giras deben estar planificadas en el plan de acción. Los costos se presupuestarán solo en los rubros admitidos por esta plantilla y la normativa institucional
Nota 5:	El servicio del taller de publicaciones no se presupuesta, para gestionar este servicio la persona investigadora debe hacer la solicitud ante la Dirección VIE (dirvie@itcr.ac.cr) con al menos dos semanas de anticipación. En los casos que el taller de publicaciones lo autorice (Campus y Centros lejanos) se pueden contratar sevicios privados, para lo cual se debe presupuestar en el objeto de gasto " <u>Impresión, encuadernación y otros</u> ".
Nota 6:	El objeto de gasto de " <u>Transporte dentro del país</u> " se refiere al pago de peajes, traslado en lancha, panga, caballo, tractor y otros.
Nota 7:	El monto por pagar a un estudiante asistente especial es de dos mil cuatrocientos colones con 00/100 (¢2.400,00), por hora.

Nota 8:	Las personas investigadoras adscritas al Régimen de Investigador Consolidado cuentan con presupuesto asignado para el nombramiento de estudiantes asistentes, según su categoría: Consolidado 1: hasta 20 horas asistente. Consolidado 2: hasta 20 horas asistente. Consolidado 3: hasta 40 horas asistente. En caso de requerir horas asistente adicionales, estas deben ser incluidas en la formulación presupuestaria correspondiente. El nombramiento de horas asistente podrá realizarse por un período máximo de 10 meses por año.
-----------------------	---

VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Convocatoria interna para investigación vinculada a posgrados (Recursos VIE)

Proyecto:

OG	Detalle	Total	Justificación
----	---------	-------	---------------

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		
1-01-04-01	Alquiler y derechos para telecomunicaciones		
1-01-99-01	Otros alquileres		
1-03-01-01	Información		
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		
1-03-04-01	Transporte de Bienes		
1-03-07-01	Servicios de transf elec de info		
1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio		
1-04-02-01	Servicios jurídicos		
1-04-03-01	Servicios de ingeniería		
1-04-04-01	Servicios en cienc econom y soc		

1-04-05-01	Servicio de desarrollo de sist informáticos		
1-04-06-01	Servicios generales		
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo		
1-05-01-01	Transporte dentro del país (no contempla el transporte institucional)		
1-05-02-01	Viáticos dentro del país		
1-08-01-01	Mant de edificios y locales		
1-08-02-01	Mant de vías de comunicación		
1-08-03-01	Mant de instalaciones y otras obras		
1-08-04-01	Mant y rep de maquinaria y equ de prod		
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte		
1-08-06-01	Mant y rep equipo de comunicación		
1-08-07-01	Mant y rep equipo y mob oficina		
1-08-08-01	Mant y rep equipo de comp y sist info		
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos		
	Total de servicios		
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes		

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	Utiles y materiales de oficina y cómputo		
2-99-02-01	Utiles 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	Utiles y materiales de limpieza		
2-99-06-01	Utiles y mat de resguardo y seguridad		
2-99-07-01	Utiles y mat de cocina y comedor		
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros		
	Total materiales y suministros	₡ -	
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial		
	Total de Becas asistentes	₡ -	
5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la prod		
5-01-02-01	Equipo de transporte		
5-01-03-01	Equipo de comunicación		
5-01-04-01	Equipo y mobiliario de oficina		

5-01-05-01	Equipo y programas de cómputo		
5-01-06-01	Equipo sanitario, de lab e inv		
5-01-07-01	Equipo y mob educacional, dep y recr		
5-01-99-01	Maquinaria y equipo diverso		
5-99-03-01	Bienes intangibles		
	Total Equipo	₡ -	
Monto Total		₡ -	

DP_7-Formato de acuerdo dependencia coordinadora Proyectos Posgrado_2027_Fondos VIE

xx-xxx-202x

MEMORANDO

Para: xxxxxx, director

Dirección de Investigación

De: xxxxxx, presidente

Consejo de Escuela/Dependencia académica de xxxxx

Fecha: xxxxxx

Asunto: Comunicado de acuerdo

Me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela/Dependencia XXX en la Sesión Ordinaria/Extraordinaria/Consulta formal No. XX-202X, Artículo X, celebrada el [fecha de la sesión].

Considerando que:

1. Se ha presentado al Comité Técnico de la Escuela/Dependencia de XXXX la propuesta titulada “Nombre de la iniciativa”, coordinada por [nombre de la persona coordinadora] de la Escuela/Dependencia de XXX.
2. Dicha propuesta corresponde a una iniciativa de investigación en la modalidad de [investigación vinculada a posgrado].
3. La propuesta se enmarca en las líneas de investigación aprobadas por la Escuela/Dependencia de XXXX, en la Sesión Ordinaria/Extraordinaria/Consulta formal No. XX-202X, Artículo X, celebrada el [fecha de la sesión]; 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. [SI APLICA INDICAR] La propuesta cuenta con una contrapartida o cofinanciamiento de XXXXXX colones/dólares según el oficio XXX.
6. La propuesta de investigación solicita un presupuesto total de ₡ XXXX, cuya distribución se detalla a continuación:

(((Dos años maestría, Cuatro años Doctorado)))

Año	Monto total solicitado de presupuesto operativo	Monto total solicitado de presupuesto de bienes duraderos*	Total
2027	₡	₡	₡
2028	₡	₡	₡
2029	₡	₡	₡
2030	₡	₡	₡
Total	₡	₡	₡

*Toda compra en bienes duraderos debe formularse obligatoriamente para el primer año de ejecución del proyecto

7. Para la ejecución de la iniciativa de investigación se solicita la asignación de XX horas VIE, XX VIE-Centros, XX horas DOC, XX horas CONS, XX horas REC, XX VIESA, una beca-estudiante-posgrado-no-funcionario. A continuación, se detalla la distribución de horas para el equipo de investigadores de la propuesta:

Nombre y apellidos	Dependencia académica / Centro	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (VIE, VIE-Centros, REC, CONS, DOC o VIESA, Beca-	Dependencia o persona que CONS, que	Periodo de nombramiento
--------------------	--------------------------------	------------------	---	-------------------------------------	-------------------------

			estudiante- posgrado-no- funcionario)	aporta horas	las
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			

8. El Comité Técnico de la Escuela/Dependencia ha verificado que todas las personas participantes poseen la disciplina requerida.
9. El Comité Técnico de la Escuela/Dependencia ha realizado una verificación preliminar de que todas las personas participantes se encuentran al día con sus responsabilidades ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE), conforme a los requisitos establecidos para la participación en este tipo de iniciativas.
10. El Comité Técnico de la Escuela/Dependencia, en cumplimiento de la disposición de Autorizaciones, permisos y propiedad intelectual de la presente convocatoria, ha verificado los requisitos de autorización y ha determinado que la propuesta [Indicar SÍ o NO] requiere de la autorización formal por parte de un ente de revisión ética y regulatoria; o bien ha identificado la posibilidad de generar resultados susceptibles de protección mediante propiedad intelectual. En caso afirmativo, se ha constatado que dichas gestiones se encuentran debidamente contempladas en la formulación del proyecto y se cuenta para el caso de propiedad intelectual con el oficio XXX del Centro de Vinculación.
11. La propuesta fue evaluada por el Comité Técnico utilizando la rúbrica que se adjunta, obteniendo una calificación de [XX].

Por tanto, se acuerda:

1. Avalar la propuesta de investigación en la modalidad de [investigación vinculada a posgrado] 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 las siguientes personas investigadoras, bajo las siguientes condiciones de nombramiento:

Nombre y apellidos	Dependencia académica / Centro	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (VIE, VIE-Centros, REC, CONS, DOC o VIESA, Beca-estudiante-posgrado-no-funcionario)	Dependencia o persona que aporta las horas	Periodo de nombramiento
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			

3. Avalar el presupuesto total de XXX, distribuido por año de la siguiente manera:

(((Dos años maestría, Cuatro años Doctorado)))

Año	Monto total solicitado de presupuesto operativo	Monto total solicitado de presupuesto de bienes duraderos	Total
2027	₡		
2028	₡		
2029	₡		
2030	₡		
Total	₡		

4. Ratificar la calificación de XXX otorgada por el Comité Técnico.
5. 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.

DP_8-Formato de acuerdo dependencia participante Proyecto Posgrado_2027_Fondos VIE

xx-xxx-202x

MEMORANDO

Para: xxxxxx, director
Dirección de Investigación

De: xxxxxx, presidente
Consejo de Escuela/Dependencia de xxxxxx

Fecha: xxxxxx

Asunto: Comunicado de acuerdo

Me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela/Dependencia en la Sesión Ordinaria/Extraordinaria/Consulta formal No. XX-202x, Artículo X, celebrada el [fecha de la sesión].

Considerando que:

1. Se ha presentado al Comité Técnico de la Escuela/Dependencia de XXXX la propuesta titulada “Nombre de la iniciativa”, coordinada por [nombre de la persona coordinadora] de la Escuela/Dependencia de XXX.
2. La propuesta fue analizada por el Comité Técnico y se considera pertinente la participación de personas investigadoras de esta Escuela/Dependencia.
3. El Comité Técnico de la Escuela/Dependencia ha verificado que todas las personas participantes poseen la disciplina requerida.
4. El Comité Técnico de la Escuela/Dependencia ha realizado una verificación preliminar de que todas las personas participantes se encuentran al día con sus responsabilidades ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE),

conforme a los requisitos establecidos para la participación en este tipo de iniciativas.

- La representación de la Escuela/Dependencia en esta iniciativa estará a cargo de las siguientes personas:

Nombre y apellidos	Dependencia académica / Centro	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (VIE, VIE-Centros, REC, CONS, DOC o VIESA)	Dependencia o persona CONS, que aporta las horas	Periodo de nombramiento
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			

Por tanto, se acuerda:

- Avalar la participación de las siguientes personas investigadoras de Escuela/Dependencia de XXXX en la propuesta titulada “Nombre de la iniciativa”, la cual se desarrollará del XX de XXX de 202X al XX de XXX de 202X, bajo las siguientes condiciones de nombramiento:

Nombre y apellidos	Dependencia académica / Centro	Condición (Rol)*	Cantidad y tipo de horas (VIE, VIE-Centros, REC, CONS, DOC o VIESA)	Dependencia o persona CONS, que aporta las horas	Periodo de nombramiento
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			
		Elija un elemento.			

- 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.



GACETA | setiembre 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.