



# Marco de orientaciones y disposiciones para la Extensión en el ITCR

Dirección de Extensión  
Vicerrectoría de Investigación y Extensión

Noviembre 2025<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Compilación realizada por el Equipo de la Dirección de Extensión

Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

**Tabla de contenido**

<b>Presentación.....</b>	<b>3</b>
<b>1. La Extensión en el ITCR .....</b>	<b>4</b>
1.1. Vicerrectoría de Investigación y Extensión.....	5
1.2. Dirección de Extensión .....	5
<b>2. Alternativas participativas de extensión .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Disposiciones para la gestión de la Extensión en el ITCR .....</b>	<b>7</b>
3.1. Consideraciones de la persona extensionista activa.....	7
3.2. Participación en proyectos de extensión que conduzcan a la obtención de un grado académico .....	8
3.3. Presentación de propuestas de extensión .....	9
Formularios y rúbricas para la presentación de propuestas de extensión .....	11
3.4. Trámite de proyectos de extensión con recursos externos .....	12
3.5. Trámite de proyectos de extensión con financiamiento internacional .....	12
3.6. Ejecución y cierre de proyectos de extensión inscritos en la VIE.....	14
Formularios y rúbricas para la ejecución y cierre de proyectos .....	14
i. Solicitud de ampliación .....	14
ii. Informes de avance.....	14
iii. Informes finales .....	15
3.7. Aprobación de prórrogas y ampliaciones de presupuesto y tiempo de dedicación en proyectos y actividades de fortalecimiento de extensión.....	15
i. Caso A. Solicitud de prórroga o ampliación del plazo del proyecto originalmente aprobado sin incremento de presupuesto o de asignación de horas VIE, VIESA o Docencia (figura 8) .....	15
ii. Caso B. Solicitud de incremento del presupuesto operativo inicialmente aprobado (figura 9) .....	17
iii. Caso C. Solicitud de ampliación de tiempos asignados a un proyecto o actividad (figura 10) .....	18
iv. Caso D. Ampliación del proyecto incluyendo nuevos alcances u objetivos .....	18
3.8. Inclusiones y cambios de personas extensionistas.....	19
3.9. Salida de una persona extensionista del proyecto o actividad de fortalecimiento .....	19
3.10. Suspensión de un proyecto o actividad de fortalecimiento .....	20
3.11. Entrega de informes finales de proyectos de extensión pendientes ante la VIE.....	21
3.12. Mecanismo para evaluación de informes finales de proyectos que presentan conflictos entre extensionistas y el comité técnico .....	22
3.13. Recepción de informes parciales de proyectos .....	24
3.14. Casos extraordinarios de consideración del Consejo de Investigación y Extensión .....	25
<b>4. Financiamiento.....</b>	<b>25</b>
<b>5. Definiciones .....</b>	<b>25</b>
<b>6. Referencias .....</b>	<b>27</b>

## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

### Presentación

Estas orientaciones y disposiciones se establecen como una guía técnica para la gestión interna de las actividades de extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR). Su objetivo principal es asegurar que todas las acciones se lleven a cabo con eficiencia y calidad, cumpliendo los estándares y valores institucionales garantizando su alineación con los objetivos estratégicos del ITCR.

El diseño de estas directrices se fundamenta en las normativas vigentes emitidas por el Consejo Institucional y la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, así como en el Reglamento de Funciones Específicas de la Dirección de Extensión. Este marco normativo asegura una implementación consistente y articulada de las iniciativas de extensión, promoviendo su integración con las metas institucionales.

Las disposiciones están diseñadas para facilitar la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de extensión, fortaleciendo la responsabilidad institucional y promoviendo la transparencia en todas las etapas del proceso. De esta forma, se busca maximizar el impacto positivo de las actividades del ITCR con los grupos sociales y productivos, garantizando resultados tangibles y sostenibles.

Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

## 1. La Extensión en el ITCR

En el artículo 1 del Estatuto Orgánico del ITCR se establece que *“El Instituto Tecnológico de Costa Rica es una institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y **la extensión** de la tecnología y las ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica”,* y en el artículo 2 se indica que *“La acción integrada de la docencia, la investigación, **la extensión y acción social** del Instituto, está orientada al cumplimiento de los siguientes fines...:*

1. Formar profesionales en el campo tecnológico, en iguales condiciones de excelencia en sus campus tecnológicos y centros académicos, que aúnen al dominio de su disciplina una clara conciencia del contexto socioeconómico, cultural y ambiental en que la tecnología se genera, transfiere y aplica, lo cual les permita participar en forma crítica, creativa en las actividades productivas nacionales.
2. Generar, adaptar e incorporar, en forma sistemática y continua, la tecnología necesaria para utilizar y transformar provechosamente sus recursos y fuerzas productivas, tanto para el país en general, como en las regiones donde sus campus tecnológicos y centros académicos se desarrollan, de forma sostenible con el medio ambiente.
3. **Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del pueblo costarricense, mediante la proyección de sus actividades a la atención y solución de los problemas prioritarios del país en general y de las regiones donde se desarrollan sus campus tecnológicos y centros académicos, particularmente, a fin de edificar una sociedad más justa e igualitaria.**
4. Estimular la superación de la comunidad costarricense mediante el patrocinio y el desarrollo de programas culturales.

Se recalcan en negrita los aspectos claves que hacen de la extensión un pilar, junto con la docencia y la investigación, para el cumplimiento de los fines del ITCR como institución de educación superior universitaria (figura 1).

**Figura 1**  
**Pilares de la academia**



## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

### 1.1. Vicerrectoría de Investigación y Extensión

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) del ITCR impulsa y promueve la investigación, la extensión y la innovación, creando las mejores condiciones y ofreciendo servicios que apoyen al trabajo de las personas investigadoras y extensionistas, su labor a razón de investigación y extensión se encuentra estipulada en el Estatuto Orgánico, específicamente en los artículos 34, 41, 42, 43, 44, 70, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 149. Para consultar el documento relacionado, haga clic [aquí](#).

La VIE se rige por el Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica cuyo objetivo es establecer las disposiciones para el funcionamiento de las actividades, proyectos y programas de investigación y extensión en el ITCR. Para consultar el documento relacionado haga clic [aquí](#) (aprobado por el Consejo Institucional en setiembre 2023).

Así también, el ITCR ha formulado una serie de políticas específicas para la investigación y la extensión, que enmarcan el quehacer en estas áreas. Para consultar el documento relacionado, haga clic [aquí](#) (aprobadas por el Consejo Institucional en setiembre 2024).

### 1.2. Dirección de Extensión

En los PLANES 2006-2010 y PLANES 2011-2015, se propuso el fortalecimiento de la regionalización interuniversitaria. Dando sustento al establecimiento en el 2010 del Programa de Regionalización Interuniversitaria (PRI), asumiendo la promoción de la extensión en las distintas regiones del país.

Es a partir del 1 de julio de 2023 que se crea la Dirección de Extensión, impulsando y promoviendo prácticas o acciones con una firme orientación hacia una transformación social basada en la co-creación de soluciones pertinentes y contextualizadas, a partir de un trabajo dialógico entre los grupos sociales y la universidad, con el fin último de lograr el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad, de la productividad y competitividad de las organizaciones y con un compromiso con el desarrollo sostenible, la equidad y la justicia.

## 2. Alternativas participativas de extensión

La Dirección de Extensión se rige por el Reglamento de Funciones Específicas de la Dirección de Extensión cuyo objetivo es regular el funcionamiento de la Dirección de Extensión. Para consultar el documento relacionado, haga clic [aquí](#) (aprobado por el Consejo Institucional en octubre 2023).

Entre las alternativas participativas de extensión ITCR se cuenta con cinco opciones: 1) Convocatoria con fondos VIE: su regulación se encuentra conforme al Reglamento de Investigación y Extensión y a las disposiciones de cada convocatoria que son aprobadas por el Consejo de Investigación y Extensión, 2) Convocatoria con Fondos Internacionales: su regulación se encuentra conforme a la convocatoria del organismo financiador correspondiente y según lo dispuesto por la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, 3) Convocatoria con Fondos del Sistema: su regulación se encuentra conforme CONARE (las disposiciones se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://www.conare.ac.cr/fondo-del-sistema/>), 4) Convocatoria con fondos de la Ley del Cemento No 9829: su regulación se encuentra conforme al artículo 7, inciso b) y c), que establece que, dentro de la distribución de los ingresos provenientes del gravamen al cemento producido en la provincia de Cartago, corresponde “Un trece por ciento (13%) al Instituto Tecnológico de Costa Rica, recursos de los cuales deberá destinar al menos un cincuenta por ciento (50%) para programas de extensión... y 5) inscripción de proyectos sin recursos: su regulación se encuentra conforme al Reglamento de Investigación y Extensión y al procedimiento PG-DEXT-02 Inscripción de propuestas de extensión activas sin recursos VIE (figura 2).

**Figura 2**  
**Alternativas participativas de extensión ITCR**

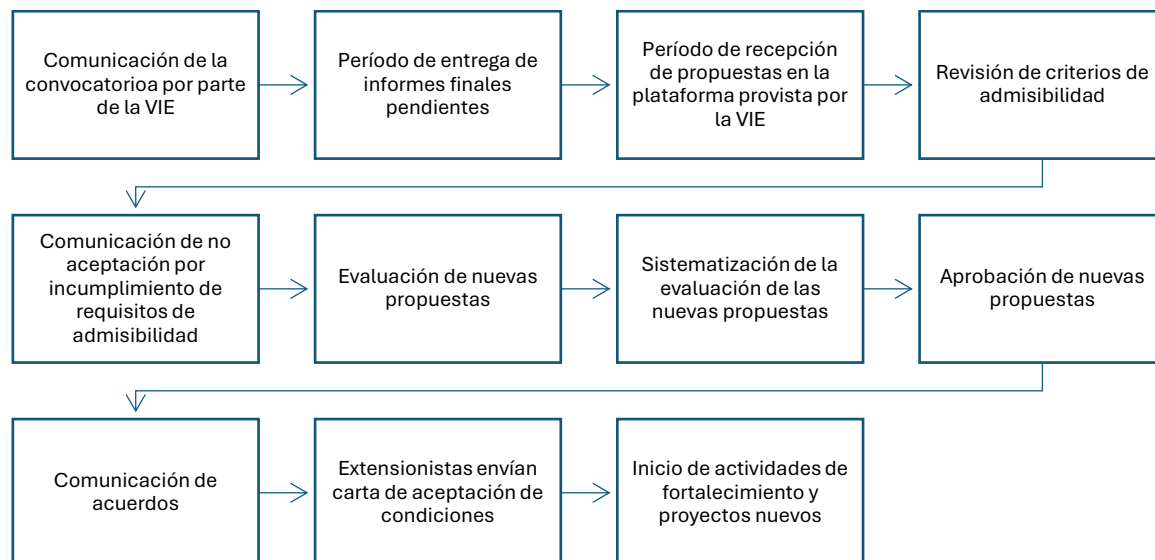
Convocatoria con fondos VIE	Convocatoria con Fondos Internacionales	Convocatoria con Fondos del Sistema	Convocatoria con fondos de la Ley del Cemento No 9829	Inscripción de proyectos sin recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asigna presupuesto y horas de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuestos internacionales consursables apoyados con horas VIE a través de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto CONARE con horas VIE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de la Ley del Cemento, art 7, inciso b y c con horas VIE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas Formuladas sin recursos VIE</li> </ul>

En la figura 3 se resume el proceso genérico que consideran las alternativas anteriores para la formulación, recepción e inscripción de propuestas, la figura resume el ciclo desde la convocatoria hasta el inicio de las nuevas iniciativas, incluyendo la gestión de informes pendientes y el proceso de recepción, evaluación y aprobación de nuevas propuestas.

## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

**Figura 3**

### **Proceso genérico para la formulación, recepción e inscripción de propuestas**



En los siguientes enlaces están disponibles los procedimientos relacionados con la inscripción de propuestas:

- [PG-DEXT-01 Inscripción de propuestas de extensión en la VIE](#)
- [PG-DEXT-02 Inscripción de propuestas de extensión activas sin recursos VIE](#)
- [PG-DEXT-03 Inscripción de propuestas de extensión Ley del Cemento VIE](#)

## 3. Disposiciones para la gestión de la Extensión en el ITCR

Las disposiciones a seguir para la operatividad de los proyectos de extensión se han actualizado a la luz de la creación de la Dirección de Extensión a partir del 1 de julio de 2023, según lo establecido en el nuevo Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR (2024), y se derivan además de las Normativas para la Gestión de Proyectos de Investigación y Extensión vigentes antes de esa fecha.

### 3.1. Consideraciones de la persona extensionista activa

Es importante que la persona extensionista activa considere algunos elementos clave para la presentación de propuestas ante la VIE:

1. Tener la información de persona extensionista en el sistema ORION registrada y actualizada.
2. El tiempo asignado de la persona extensionista debe verse reflejado en la carga académica normal reportada a la Vicerrectoría de Docencia, VIESA o dependencia respectiva.

### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

3. Ninguna persona extensionista podrá tener un nombramiento superior a 40 horas por semana, en plazas administradas por la VIE.
4. Para la participación en proyectos VIE la persona extensionista la puede hacer por ampliación de jornada, siempre y cuando ya tenga completa su jornada ordinaria del 100%, para ello deberá contar con el aval de su Consejo de Escuela y del Vicerrector respectivo.
5. La carga total de la persona extensionista no debe sobrepasar los tiempos máximos dispuestos en el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal (esto incluye las horas reconocimiento).

Importante tener claro que:

- a. La definición en el Glosario Institucional (Gaceta No. 1233-2024) sobre las “Horas reconocimiento”:

*Horas por reconocimiento*

Carga laboral sin reconocimiento salarial asignada a una persona funcionaria que participa en una actividad o un proyecto de investigación y extensión, equivalente a participación ad honorem.

- b. Lo estipulado a nivel interuniversitario:

**REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 41 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL**

Artículo 41: Ningún servidor de las Instituciones signatarias podrá desempeñar otro puesto con superposición horaria, ni trabajar en Instituciones Estatales más de tiempo y medio. La violación de lo aquí dispuesto será justa causa de despido del servidor, si dentro del término que se conceda para que regularice su situación, no lo hiciere.

PRIMERO: Para los efectos del Artículo cuarenta y uno del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, un tiempo y medio, en ningún caso podrá exceder de sesenta y seis horas reloj semanales.

Debe tenerse presente que el ITCR cuenta con normativa específica vinculada al artículo 41 del Convenio CONARE, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.tec.ac.cr/reglamento-articulo-41-convenio-coordinacion-educacion-superior-universitaria-estatal-costa-rica>

### 3.2. Participación en proyectos de extensión que conduzcan a la obtención de un grado académico

En cuanto a la participación en proyectos de extensión de personas extensionistas que se encuentran realizando estudios de licenciatura o posgrado, debe considerarse lo siguiente:

1. Se podrán inscribir como proyectos de extensión las propuestas de tesis de graduación que conduzcan a la obtención del grado académico de licenciatura, posgrado (máster o doctorado), o posdoctorado, por parte de personas docentes de la institución, siempre que la propuesta cumpla



#### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

con los requisitos establecidos por la VIE y sean aprobados según las normas establecidas en el ITCR.

2. La persona extensionista deberá cumplir con los requisitos normales establecidos por la VIE para la formulación y ejecución del proyecto.
3. La responsabilidad de la persona extensionista en el desarrollo de su proyecto no podrá ser trasladada, en ningún caso, a personas estudiantes que participen en alguna fase, mediante la realización de prácticas de especialidad, tesis o cualquier otra modalidad de participación de personas estudiantes en proyectos de investigación y extensión.

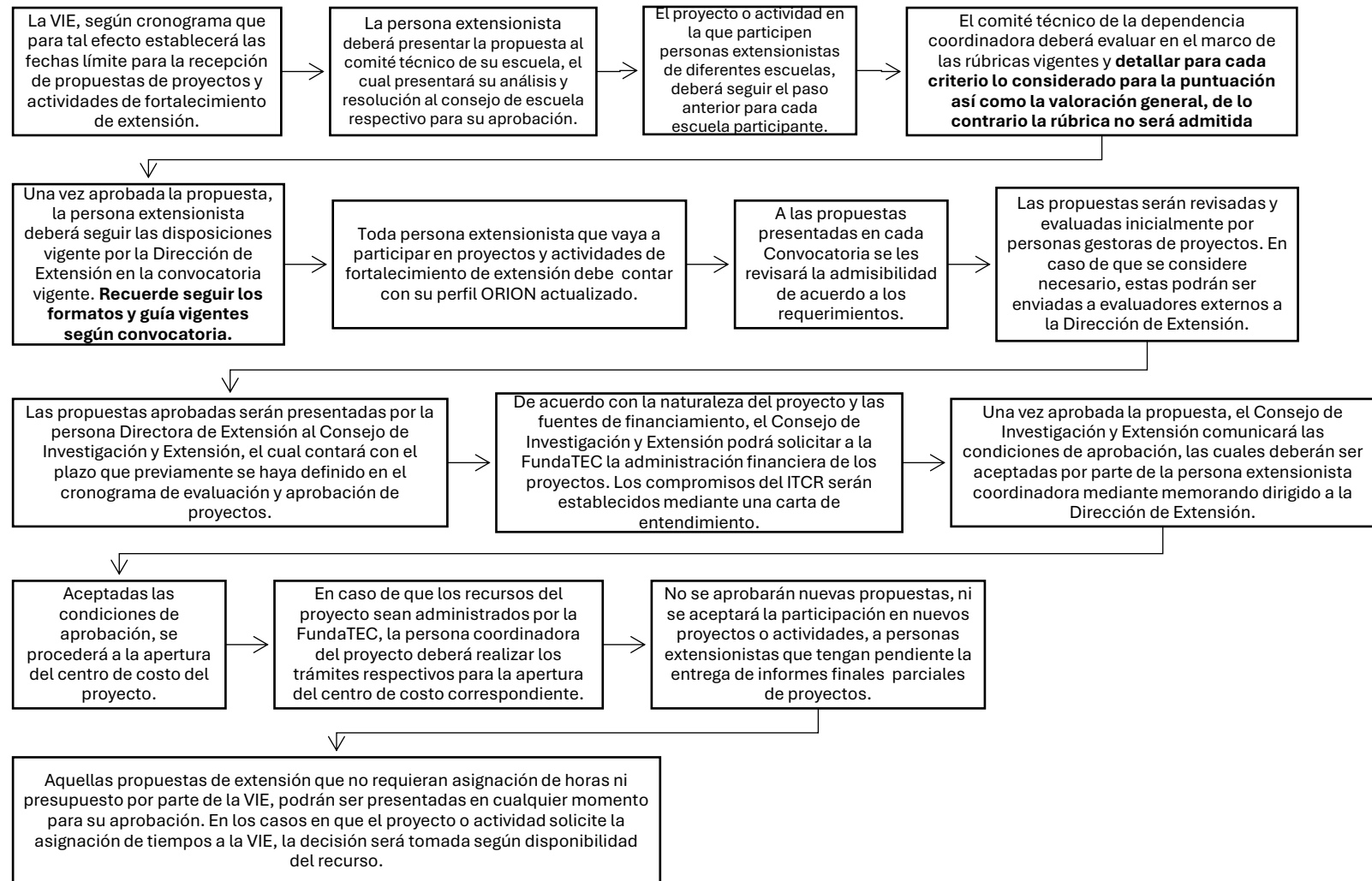
### 3.3. Presentación de propuestas de extensión

Para la presentación de las propuestas de extensión según lo dispuesto por la VIE la persona extensionista deberá considerar la secuencia general que se presenta en la figura 4, así como los formularios y rúbricas de la convocatoria de presentación de proyectos en la que participe.

Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

**Figura 4**

***Secuencia general para la presentación de propuestas de extensión según las normas vigentes***



## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

### Formularios y rúbricas para la presentación de propuestas de extensión

La Dirección de Extensión se rige por una serie de formularios y rúbricas que las personas extensionistas deben de considerar para la presentación formal de sus proyectos y actividades de fortalecimiento. A continuación, se presenta el listado y su respectivo enlace.

- ⇒ [E01. Formulario para la-presentación de propuestas de Proyectos de Extensión](#)
- ⇒ [E02. Formulario para la presentación de propuestas de Actividades de Fortalecimiento de Extensión](#)
- ⇒ [E03. Plantilla presupuesto Proyectos y Actividades de Fortalecimiento](#)
- ⇒ [E04. Rúbrica Evaluación Proyectos de Extensión](#)
- ⇒ [E05. Rúbrica Evaluación Actividades Fortalecimiento Extensión](#)
- ⇒ [E06. Formulario para la-presentación de propuestas de Proyectos de Extensión con fondos de la Ley del Cemento No. 9829](#)
- ⇒ [E07. Formulario para la-presentación de propuestas de Actividades de Fortalecimiento de Extensión con fondos de la Ley del Cemento No. 9829](#)
- ⇒ [E08. Plantilla presupuesto Proyectos y Actividades de Fortalecimiento con fondos de la Ley del Cemento No. 9829](#)
- ⇒ [E09. Rúbrica Evaluación Proyectos de Extensión con fondos de la Ley del Cemento No. 9829](#)
- ⇒ [E10. Rúbrica Evaluación Actividades Fortalecimiento Extensión con fondos de la Ley del Cemento No. 9829](#)
- ⇒ [E11. Formulario para inscripción de Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Extensión sin recursos VIE](#)
- ⇒ [E12. Rúbrica Evaluación Instancia Académica para proyectos a inscribir en la Dirección de Extensión sin fondos VIE](#)
- ⇒ [E13. Rúbrica de Evaluación de Dirección de Extensión para Proyectos de Extensión sin Recursos](#)

## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

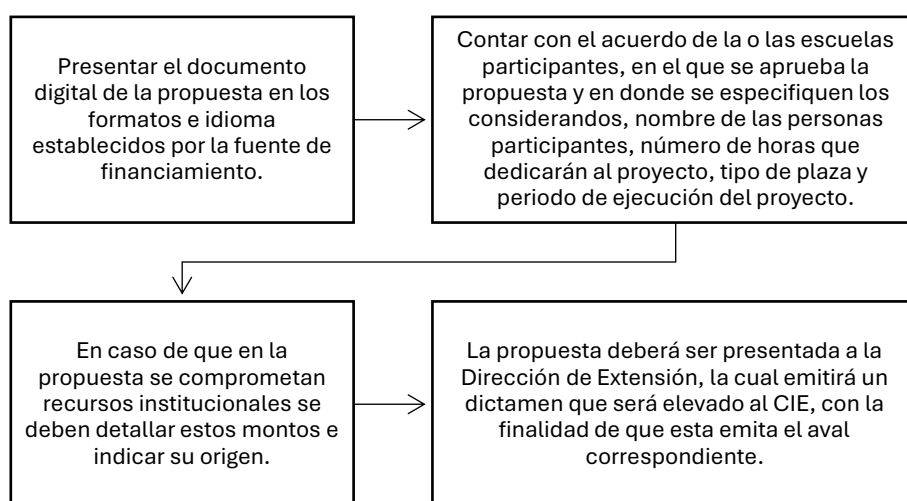
### 3.4. Trámite de proyectos de extensión con recursos externos

Todo proyecto de extensión que vaya a ser remitido a una fuente de financiamiento externa al ITCR deberá contar con el aval de la VIE.

Para la solicitud de este aval, la persona extensionista responsable de la propuesta deberá presentar, ocho días hábiles previos al cierre de la convocatoria (figura 5).

**Figura 5**

#### **Trámite de proyectos de extensión con recursos externos**

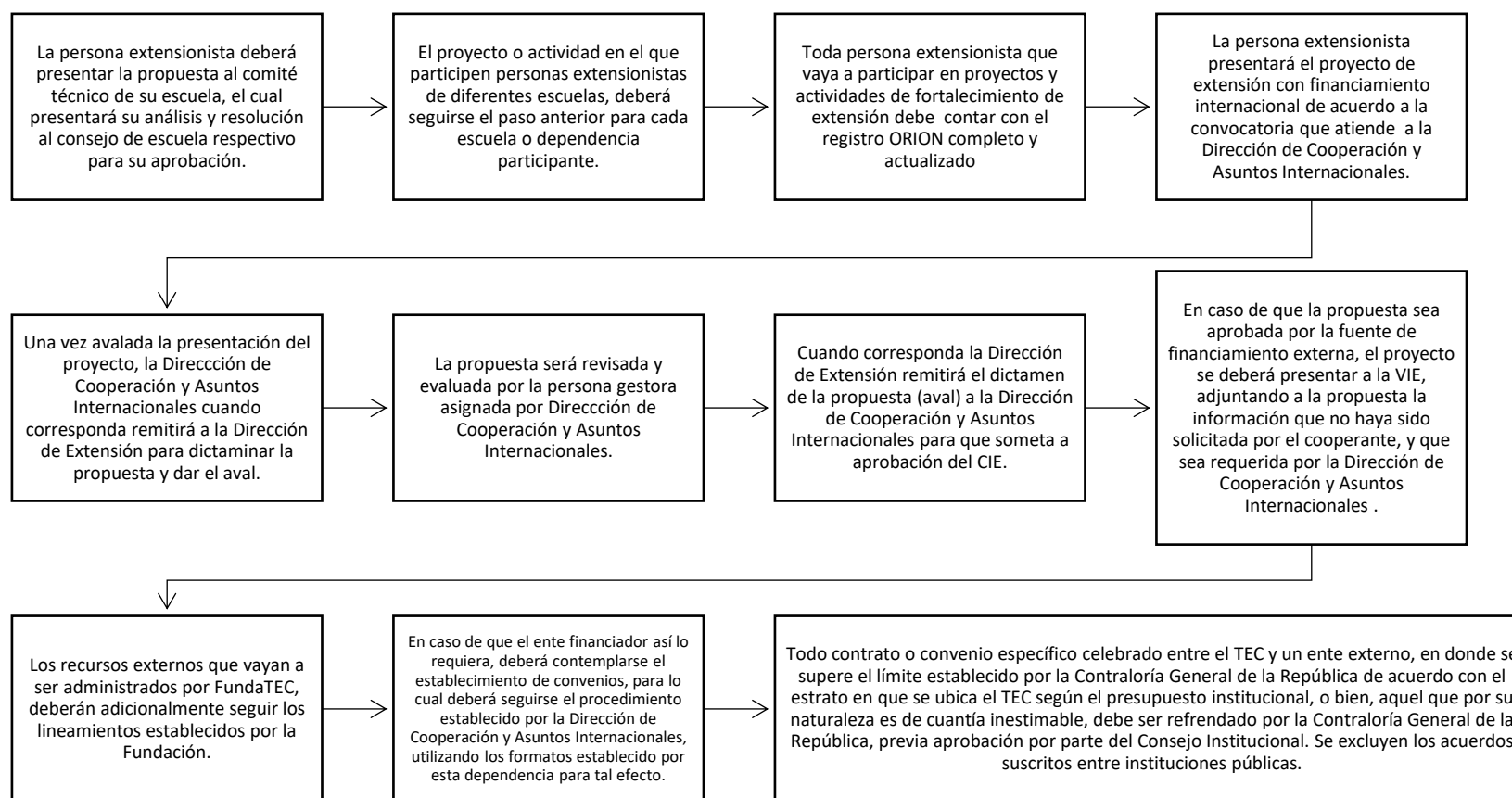


### 3.5. Trámite de proyectos de extensión con financiamiento internacional

Para el caso de fuentes de financiamiento internacionales, la propuesta deberá ser presentada a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales siguiendo la secuencia de actividades de la figura 6.

Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

**Figura 6**  
***Secuencia de actividades para la presentación de proyectos de extensión con financiamiento internacional***



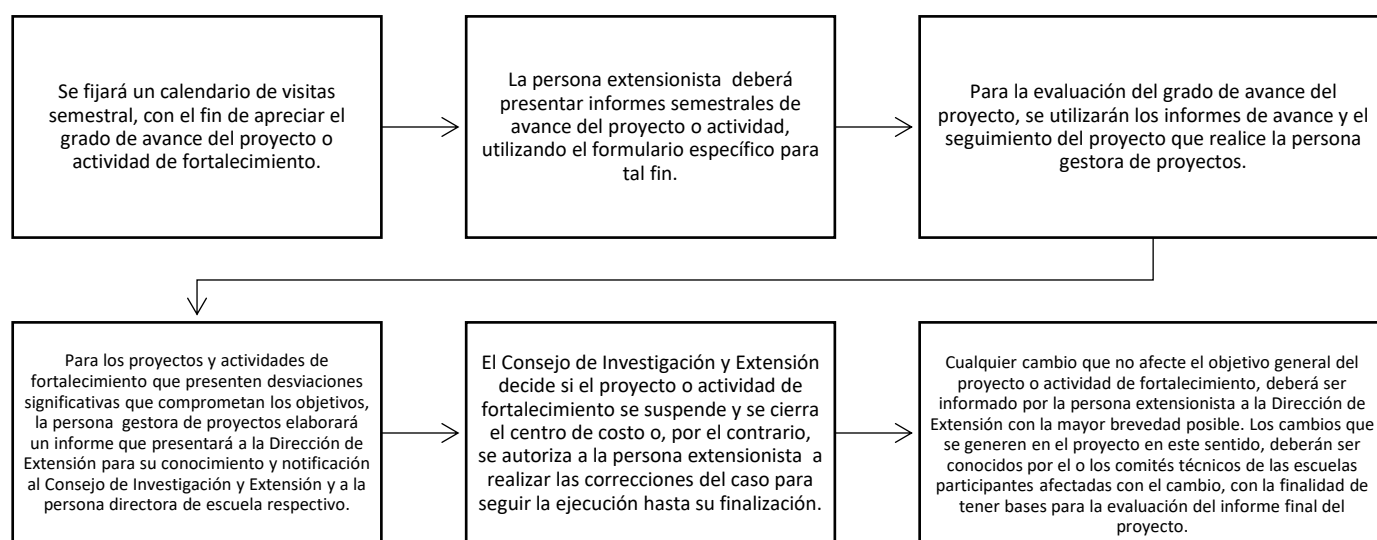
## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

### 3.6. Ejecución y cierre de proyectos de extensión inscritos en la VIE

La Dirección de Extensión tiene la responsabilidad de evaluar el avance técnico y presupuestario de los proyectos y actividades de extensión, así como de sugerir las medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar su correcto desarrollo. Con este fin, cada semestre, las personas gestoras de proyectos de la Dirección de Extensión presentarán a la persona directora de Extensión un cronograma de visitas a los proyectos que gestionan, basándose en la secuencia de actividades de la figura 7.

**Figura 7**

***Secuencia para la ejecución y cierre de proyectos de extensión inscritos en la VIE***



### Formularios y rúbricas para la ejecución y cierre de proyectos

La Dirección de Extensión se rige por una serie de guías y formularios que las personas extensionistas deben de considerar para la ejecución y cierre de sus proyectos. A continuación, se presenta el listado y su respectivo enlace.

#### ***i. Solicitud de ampliación***

⇒ [E14. Formulario para la solicitud de ampliación de proyectos de extensión](#)

#### ***ii. Informes de avance***

⇒ [E15. Formulario Informes de Avance de Proyectos Extensión](#)

⇒ [E16. Formulario Informe de Avance de Actividad de Fortalecimiento de Extensión](#)

## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

### **iii. Informes finales**

- ⇒ [E17. Formulario Informe Final de Proyecto de Extensión](#)
- ⇒ [E18. Formulario Informe Final de Actividad de Fortalecimiento de Extensión](#)
- ⇒ [E19. Rubrica Evaluación Informe Final Proyecto Extensión por parte de Instancia Académica](#)
- ⇒ [E20. Rubrica Evaluación Informe Final Actividad de Fortalecimiento de Extensión por parte de Instancia Académica](#)
- ⇒ [E21. Autorización publicación una persona – SIBITEC](#)
- ⇒ [E22. Autorización publicación dos o más personas - SIBITEC](#)
- ⇒ [E23. Formulario de informe de gira Proyecto o Actividad de Fortalecimiento de Extensión](#)
- ⇒ [E24. Formulario Anual o Final proyectos Extensión CONARE](#)

### **3.7. Aprobación de prórrogas y ampliaciones de presupuesto y tiempo de dedicación en proyectos y actividades de fortalecimiento de extensión**

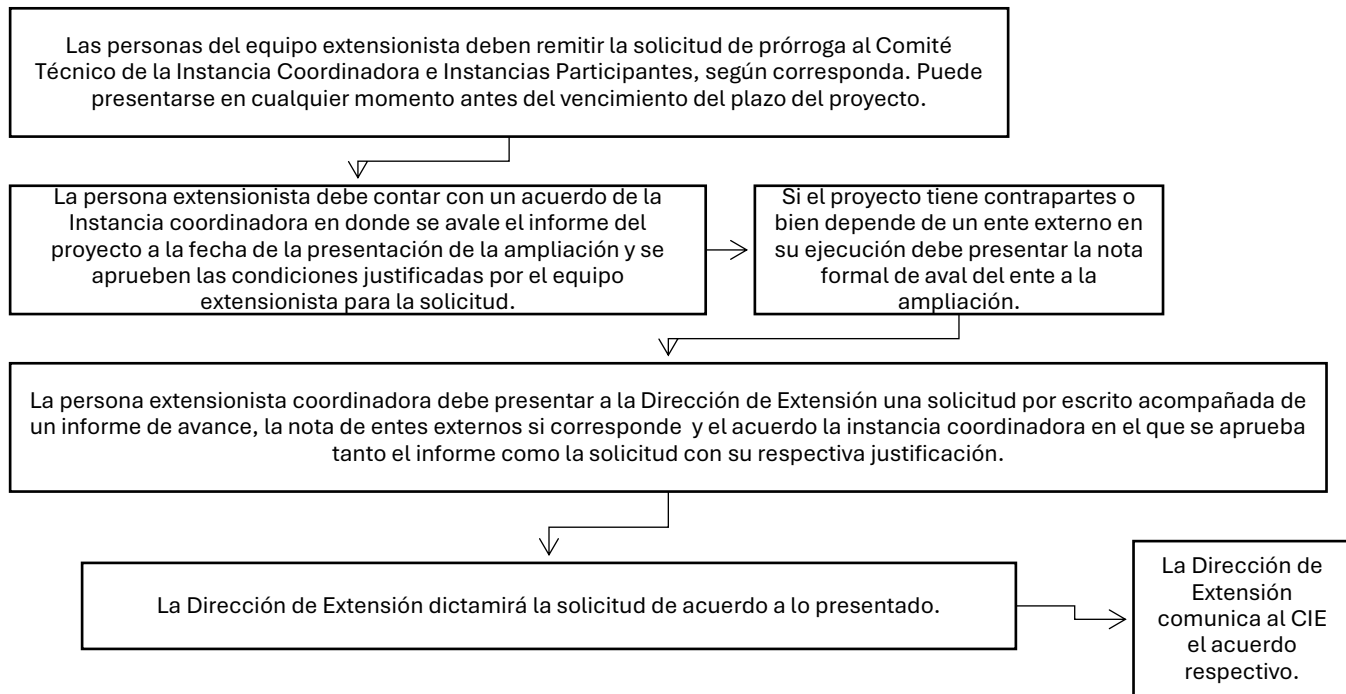
Los lineamientos específicos para el trámite de solicitudes de prórrogas, ampliación de presupuesto y tiempo de dedicación a proyectos y actividades, son los siguientes:

- i. Caso A. Solicitud de prórroga o ampliación del plazo del proyecto originalmente aprobado sin incremento de presupuesto o de asignación de horas VIE, VIESA o Docencia (figura 8)**

Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

**Figura 8**

**Solicitud de prórroga o ampliación del plazo del proyecto originalmente aprobado sin incremento de presupuesto o de asignación de horas VIE o Docencia**



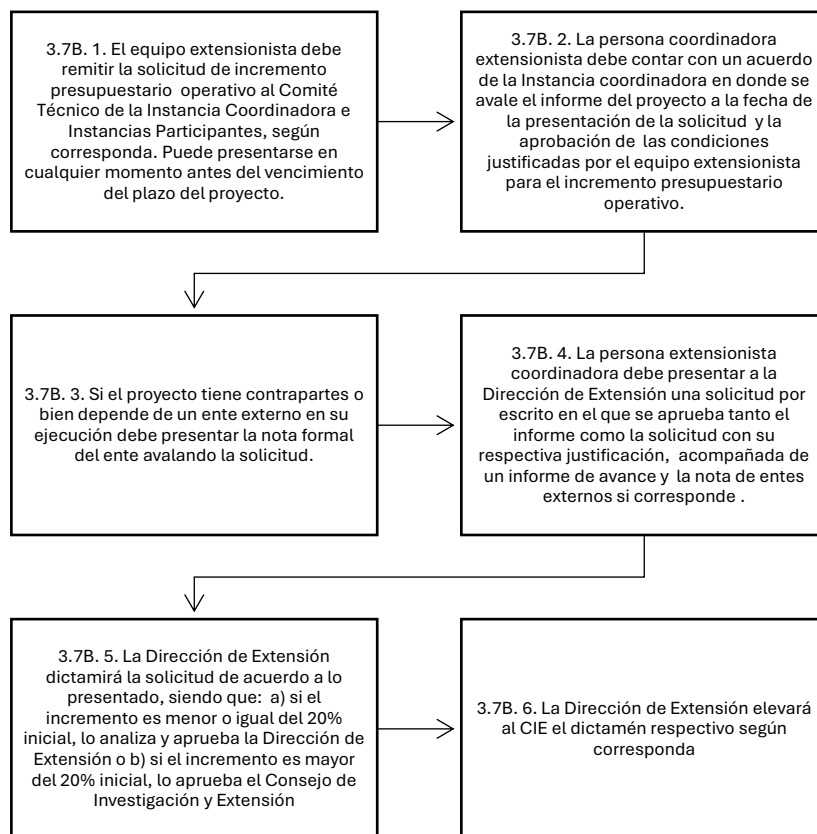


Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

ii. **Caso B. Solicitud de incremento del presupuesto operativo inicialmente aprobado (figura 9)**

**Figura 9**

**Solicitud de incremento del presupuesto operativo inicialmente aprobado**

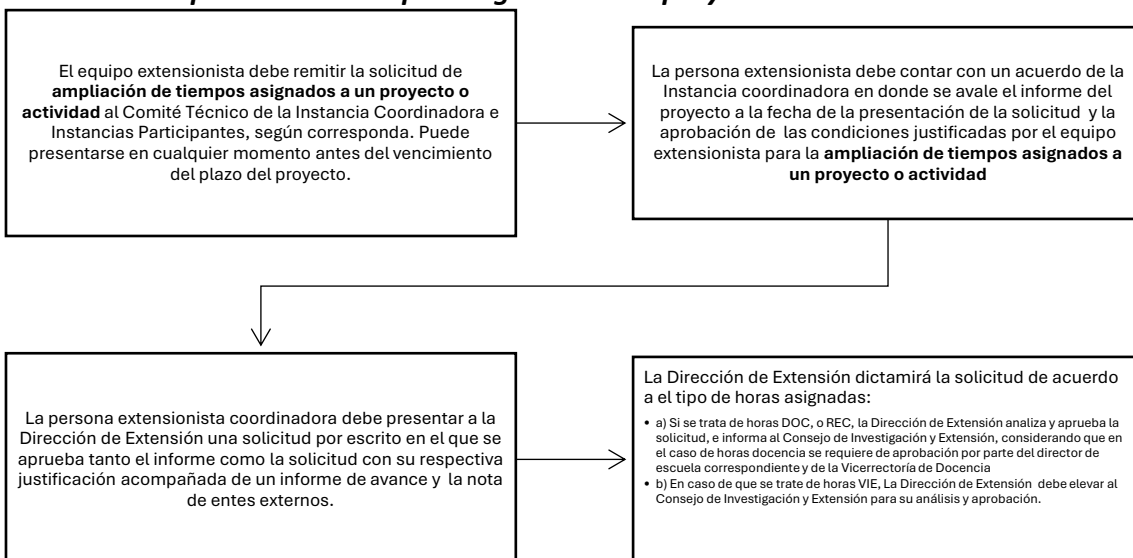


Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

iii. **Caso C. Solicitud de ampliación de tiempos asignados a un proyecto o actividad (figura 10)**

**Figura 10**

**Solicitud de ampliación de tiempos asignados a un proyecto o actividad**

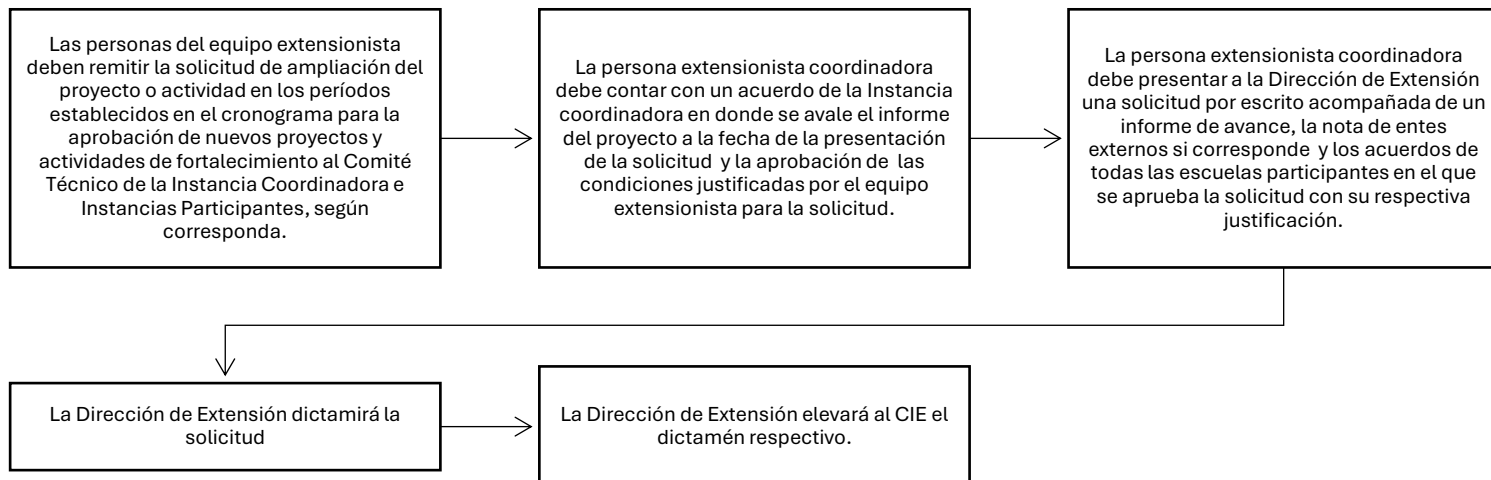


iv. **Caso D. Ampliación del proyecto incluyendo nuevos alcances u objetivos**

Este tipo de ampliación incluye los casos en que no se ha podido finalizar el proyecto original y se requiere de horas y fondos VIE. Además, incluye los casos en que se requiere ampliar el proyecto original con nuevos alcances u objetivos (figura 11)

**Figura 11**

**Ampliación del proyecto incluyendo nuevos alcances u objetivos**



## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

En el siguiente enlace dónde está disponible el procedimiento vigente para modificaciones de actividades de fortalecimiento o proyectos de extensión.

[PG-DEXT-05 Modificación de actividad de fortalecimiento o proyecto de extensión VIE](#)

### 3.8. Inclusiones y cambios de personas extensionistas

Se pueden gestionar inclusiones y cambios de las personas extensionistas en los siguientes casos:

- a. **Nuevas personas extensionistas sin aumento de tiempos VIE:** la Dirección de Extensión podrá aprobar inclusiones de nuevas personas extensionistas en un proyecto o actividad aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión, previo análisis de la solicitud (la inclusión de nuevas personas debe asociarse a resultados adicionales a los planteados cuando fue aprobada la propuesta por el CIE). Esto, si el cambio no conlleva un aumento del tiempo VIE asignado al proyecto y si la solicitud posee el aval previo del consejo de escuela respectivo.
- b. **Nuevas personas extensionistas con aumento de tiempos VIE:** para la inclusión de nuevas personas extensionistas, que impliquen un aumento de tiempos VIE asignados al proyecto o actividad, debe contarse con la recomendación de la Dirección de Extensión y la aprobación del Consejo de Investigación y Extensión, previo aval del consejo de escuela respectivo en donde se detalle y justifique con suficiente amplitud la solicitud presentada (con énfasis en los nuevos resultados que se generarán a raíz de la inclusión de más personas en el equipo).
- c. **Cambio de persona extensionista o la persona coordinadora de un proyecto:** el cambio de la persona extensionista o la persona coordinadora de un proyecto deberá ser aprobado por la Dirección de Extensión y por el Consejo de Investigación y Extensión, previo aval del consejo de escuela. La Escuela debe fundamentar la decisión refiriéndose a las consideraciones técnicas y detallar, para la persona extensionista que lo sustituirá, los aspectos de idoneidad, disponibilidad y experiencia en extensión en la línea temática del proyecto. En cuanto a la persona extensionista que deja de participar en el proyecto, este debe presentar un informe aprobado por el Comité Técnico de la Instancia Coordinadora del proyecto.

En todos los casos anteriores, la responsabilidad y beneficios que se derivan del proyecto se distribuirán proporcionalmente al tiempo de participación de cada una de las personas extensionistas.

### 3.9. Salida de una persona extensionista del proyecto o actividad de fortalecimiento

Si durante la ejecución del proyecto o actividad de fortalecimiento se diera la salida de una persona extensionista, sea esta en forma temporal o definitiva, y no hubiese un contrato de por medio, la escuela deberá tomar las acciones pertinentes para el buen término del proyecto o actividad.

## Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

### *i. Salida definitiva*

Se considera salida definitiva la que ocurre en aquellos casos en que la persona extensionista se retira por renuncia al proyecto o a la institución, por jubilación, o por despido o licencias mayores a seis meses.

En este caso, la persona directora de la escuela coordinadora deberá procurar una persona sustituta con la debida anticipación para garantizar la continuidad del proyecto; en su defecto, podrá solicitar el cierre del proyecto ante el Consejo de Investigación y Extensión, el cual decidirá al respecto según recomendación de la Dirección de Extensión.

- En todos los casos, la persona directora de escuela debe prever la salida de la persona extensionista y solicitarle con antelación un informe de las actividades realizadas durante su participación en el proyecto, el cual debe ser aprobado por el Comité Técnico de la Instancia Coordinadora y ser presentado a la Dirección de Extensión.

### *ii. Salida temporal*

Se considera salida temporal el caso en que la persona extensionista se retira por licencias menores a seis meses. En este caso, la escuela responsable deberá procurar un sustituto con la debida anticipación para garantizar la continuidad o, en su defecto, solicitar la suspensión temporal del proyecto al Consejo de Investigación y Extensión, el cual decidirá al respecto según recomendación de la Dirección de Extensión. En caso de que la salida temporal sea por una pasantía estrictamente relacionada con el proyecto en ejecución, la persona extensionista mantendrá su condición dentro del proyecto.

## 3.10. Suspensión de un proyecto o actividad de fortalecimiento

### *i. Suspensión temporal*

En caso de suspensión temporal de un proyecto o actividad de fortalecimiento, la persona extensionista principal deberá enviar la solicitud al Consejo de Investigación y Extensión con la debida justificación y el respectivo acuerdo del Consejo de Escuela. Si medió la firma de un contrato o convenio, corresponderá a la Dirección de Extensión elevar el caso a las instancias correspondientes para el seguimiento del debido proceso. El ITCR planificará la reanudación de actividades basándose en los recursos disponibles y las proyecciones al momento de la planificación. No obstante, la asignación final de recursos podrá ajustarse en función de las condiciones y prioridades institucionales prevalecientes al momento de la reanudación.

### *ii. Suspensión definitiva*

En caso de suspensión definitiva de un proyecto o actividad de fortalecimiento, la persona extensionista principal deberá enviar la solicitud al Consejo de Investigación y Extensión adjuntando un informe de lo ejecutado y la debida justificación.

El informe de lo ejecutado deberá contener un apartado específico sobre la gestión de los recursos asignados al proyecto o actividad, incluyendo un desglose detallado de los gastos realizados y el estado de cualquier material

### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

o equipo adquirido. Adicionalmente, la persona extensionista principal deberá incluir un análisis del impacto que los recursos invertidos y los productos generados hayan tenido hasta el momento de la suspensión. Esta información será considerada por el consejo de escuela durante el proceso de aprobación de la suspensión definitiva, y podrá ser utilizada para el seguimiento que la Dirección de Extensión realice en caso de existir contratos o convenios

Tanto el informe rendido como la solicitud de suspensión definitiva deben ser aprobados por el Comité Técnico de la Instancia Coordinadora. La Dirección de Extensión no evaluará este informe y, por tanto, no se emitirá certificación de participación en este proyecto. Si medió la firma de un contrato o convenio, corresponderá a la Dirección de Extensión elevar el caso a las instancias correspondientes para el seguimiento del debido proceso.

#### *iii. Suspensión por parte del CIE*

El Consejo de Investigación y Extensión podrá suspender la ejecución de un proyecto o actividad de fortalecimiento, cuando se detecten anomalías en su ejecución, entendiéndose por estas, a modo de ejemplo y sin limitarse a ellos, incumplimientos significativos de los objetivos planteados, desviaciones sustanciales del plan de trabajo aprobado, un uso indebido de los recursos asignados, la falta de presentación de informes requeridos en los plazos establecidos, la no observancia de principios éticos en proyectos vinculados con biodiversidad, seres humanos o animales, y la detección de posibles conflictos de interés no declarados. Para tal efecto, este Consejo se apoyará en un informe elaborado por la Dirección de Extensión.

### 3.11. Entrega de informes finales de proyectos de extensión pendientes ante la VIE

En cuanto concluya la ejecución del proyecto, la Dirección de Extensión enviará un recordatorio a las todas las personas extensionistas participantes en el proyecto sobre la fecha de entrega del informe final, con copia a los directores y coordinadores de las unidades participantes.

- a. El grupo ejecutor contará con un plazo de seis meses calendario, una vez concluido el proyecto, para que el informe sea remitido a la Dirección de Extensión. En el caso de actividades de fortalecimiento el plazo de entrega será de tres meses. Tanto para proyectos, como para actividades de fortalecimiento, no se contará con opción de prórroga.
- b. La Dirección de Extensión de la VIE revisará cada semestre el estado de los informes de proyectos de extensión y comunicará los extensionistas morosos y a la Dirección o Coordinación de la unidad académica a la que pertenezcan, indicando:
  - Nombre y código de proyecto
  - Nombre del coordinador y co-ejecutores, así como las unidades académicas a las que pertenecen.
  - Fecha de inicio y término del proyecto.
  - Fecha en la que debió presentarse el informe.
  - Recursos financieros (presupuesto operativo, inscripciones, traducciones, pasantías y cualquier otra erogación complementaria) y horas totales asignadas al proyecto (VIE, DOC, investigador consolidado).

#### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

- c. La Dirección de Extensión comunicará a la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión al inicio de cada semestre la lista de proyectos con informe final pendiente tras haber agotado el plazo de seis meses.
- d. La persona Vicerrectora de Investigación y Extensión enviará un oficio a los directores o coordinadores de las unidades correspondientes solicitando la apertura de una investigación preliminar para cada uno de los casos. En caso de que una persona directora de escuela, o una persona coordinadora de área académica o unidad desconcentrada tenga informes pendientes, la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión comunicará esta situación vía oficio a la persona directora de Campus o Centro Académico o a la persona Vicerrectora de Docencia, según corresponda, para solicitar la apertura de la investigación preliminar. En lo consiguiente, se aplicará lo indicado en el Capítulo 8 de la Segunda Convención Colectiva y sus reformas.
- e. Todo informe final deberá contar con una calificación cuantitativa, según el artículo 38 del Reglamento de Carrera Profesional del ITCR y sus reformas. La calificación del informe final a nivel de escuela, área académica o unidad desconcentrada corresponderá realizarla al comité técnico de la escuela, área académica o unidad desconcentrada coordinadora del proyecto, siguiendo la guía para tal fin.
- f. Los proyectos o actividades financiados parcial o totalmente con fondos externos están sujetos a esta normativa y a los términos del contrato suscrito por el ITCR, la persona extensionista y la institución financiadora. No se podrán negociar condiciones diferentes a las establecidas por el Consejo de Investigación y Extensión, sin su consentimiento previo.

En el siguiente enlace está disponible el procedimiento correspondiente a informes finales de proyectos:

[PG-DEXT-04 Presentación de informe final de proyectos de extensión VIE](#)

### 3.12. Mecanismo para evaluación de informes finales de proyectos que presentan conflictos entre extensionistas y el comité técnico

En caso de que el informe final de un proyecto de extensión no sea evaluado por el comité técnico de una escuela, área académica o unidad desconcentrada, y si al cabo de tres meses desde que se presentó el informe la persona Coordinadora del Proyecto de Extensión no ha enviado el informe final a la VIE, se procederá así:

- a) La persona extensionista solicitará a la VIE, a través de la Dirección de Extensión, el nombramiento de un evaluador externo. Para tal caso la persona extensionista debe demostrar que han transcurrido al menos tres meses desde que entregó el informe final completo al comité técnico de la escuela o a su dirección.
- b) Si la solicitud de la persona extensionista cumple con el requisito anterior, la Dirección de Extensión procederá de la siguiente forma:

Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

- i. Se solicitará a la persona extensionista el informe final de proyecto presentado a la escuela en formato digital, el cual debe presentarse según los formatos y requisitos establecidos y vigentes.
- ii. La Dirección de Extensión seleccionará y designará una persona evaluadora externa. Esta persona será seleccionada, garantizando que cumple con el siguiente perfil:
  - Competencia Técnica: poseer un posgrado y experiencia demostrable en el área temática del proyecto.
  - Experiencia Metodológica: tener experiencia previa en la coordinación o evaluación de proyectos de extensión o investigación.
  - Ausencia de Conflicto de Interés: ser externa a la unidad académica coordinadora y no poseer relaciones profesionales, académicas o personales directas con las personas extensionistas ni con los miembros del comité técnico involucrado.

La persona seleccionada deberá firmar una declaración de confidencialidad y ausencia de conflicto de interés antes de iniciar la evaluación. La selección y el nombre de la persona evaluadora serán de carácter confidencial.
- iii. A la persona evaluadora seleccionada se le entregará la propuesta de proyecto aprobada por el Consejo de Investigación y Extensión, así como sus modificaciones, el informe presentado por la persona extensionista en la escuela y un formulario de evaluación. La persona evaluadora externa a la Unidad Académica tendrá un plazo máximo de 30 días naturales para hacer la evaluación. En caso necesario la persona evaluadora externa se contratará por servicios profesionales usando recursos del presupuesto de la VIE.
- iv. Los resultados de la evaluación externa serán comunicados a la persona extensionista que hizo la solicitud y a los consejos de escuela correspondientes y tales resultados serán definitivos e inapelables.
- v. Si la calificación de la persona evaluadora es superior a 70, la Dirección de Extensión dará por recibido el informe final y procederá a hacer la evaluación.
- vi. Si la calificación de la persona evaluadora es inferior a 70, el informe se devolverá a la persona extensionista, quien tendrá un plazo de 60 días naturales para hacer los ajustes que solicite el evaluador externo. Una vez hechas las correcciones la persona extensionista enviará el informe a la Dirección de Extensión, la cual aceptará el informe por se asignándole una calificación externa de 70, y procederá a hacer la evaluación. Si transcurren 60 días naturales sin que la persona extensionista presente un informe con las correcciones solicitadas, la calificación inicial del evaluador externo será la calificación definitiva. La Dirección de Extensión aceptará el informe original y lo utilizará para llevar a cabo la evaluación del proyecto.
- vii. La calificación final del informe se obtendrá promediando la calificación de la persona evaluadora externa con la calificación otorgada por la Dirección de Extensión.
- viii. Una vez calculada la calificación final del informe, la Dirección de Extensión dará por finalizado el proyecto, y los resultados serán enviados a la persona coordinadora del proyecto con copia a los extensionistas participantes, a los consejos de escuela correspondientes y tales resultados serán definitivos e inapelables.



#### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

- c) En casos debidamente justificados, un consejo de escuela puede solicitar a la Dirección de Extensión el nombramiento de una persona evaluadora externa para la revisión y calificación de un informe final de proyecto. En tales casos se procederá de siguiente forma:
- i. La Dirección de Extensión analizará si existe justificación para hacer la solicitud. La Dirección de Extensión analizará la solicitud basándose en criterios como la complejidad del proyecto, la necesidad de experticia específica no disponible internamente, o la existencia de potenciales conflictos de interés.
  - ii. Si la Dirección de Extensión determina que la justificación es válida, se entenderá que el consejo de escuela está solicitando la intervención de una persona evaluadora externa a través de la Dirección, reconociendo la experticia de esta última en la gestión de evaluadores externos. En este caso, la Dirección procederá según lo establecido en el inciso b.
  - iii. En el caso de que una persona extensionista coordinadora de un proyecto no esté de acuerdo con la calificación asignada por el comité técnico evaluador al informe final de proyecto presentado, este podrá solicitar a la escuela la designación de una persona evaluadora externa. Si el consejo de escuela no resuelve la apelación en un plazo de tres meses, la persona extensionista podrá solicitar a la Dirección de Extensión la designación de una persona evaluadora externa, para lo cual la Dirección procederá según lo establecido en el inciso b.

### 3.13. Recepción de informes parciales de proyectos

En casos debidamente justificados, en los que algún miembro del equipo de extensión no entregue su parte del informe, impidiendo así a los demás la entrega del informe final, la Dirección de Extensión podrá recibir y evaluar los informes parciales de las demás personas extensionistas, una vez que hayan sido evaluados y aprobados por el Comité Técnico de la Instancia Coordinadora. En caso de que la calificación promedio del informe parcial sea superior a 70, se autoriza a la Dirección de Extensión a registrar en su base de datos que las personas extensionistas que presentaron sus informes parciales no tienen compromisos pendientes con la VIE. Adicionalmente, no se extenderá constancia de nota ni participación para efectos de reconocimiento en el escalafón profesional hasta tanto no se cuente con la evaluación del informe final completo.

Se consideran como casos debidamente justificados aquellos en los que se puedan establecer los siguientes elementos:

- i. El Comité Técnico de la Instancia Coordinadora al que pertenece la persona extensionista perjudicado evaluó y aprobó el informe parcial presentado con una calificación superior o igual a 70.
- ii. El extensionista perjudicado solicita a la Dirección de Extensión que se analice y resuelva su caso.
- iii. La Dirección de Extensión revisará cada semestre el estado de los informes de proyectos de extensión y comunicará a los extensionistas morosos y a la Dirección o Coordinación de la unidad académica a la que pertenezcan, indicando:
  - ⇒ Nombre y código de proyecto
  - ⇒ Nombre del coordinador y co-ejecutores, así como las unidades académicas a las que pertenecen
  - ⇒ Fecha de inicio y término del proyecto.
  - ⇒ Fecha en la que debió presentarse el informe.



#### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

- ⇒ Recursos financieros (presupuesto operativo, inscripciones, traducciones, pasantías y cualquier otra erogación complementaria) y horas totales asignadas al proyecto (VIE, DOC, investigador consolidado).

### 3.14. Casos extraordinarios de consideración del Consejo de Investigación y Extensión

En situaciones extraordinarias o no tipificadas en este apartado, tales como conflictos de interés no previstos, situaciones de fuerza mayor que afecten significativamente la ejecución de proyectos, o solicitudes que requieran una interpretación particular de la normativa, el Consejo de Investigación y Extensión analizará y resolverá al respecto.

## 4. Financiamiento

---

En los siguientes enlaces están disponibles los lineamientos relacionados al tema de financiamiento:

- ⇒ [Lineamientos para el fondo de apoyo a la Gestión de la Investigación y la Extensión](#)
- ⇒ [Lineamientos para formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y planes de trabajo financiados con recursos del fondo del sistema.](#)
- ⇒ Además, existen:
1. Fondo de Divulgación
  2. Fondo de inscripción a eventos nacionales e Internacionales
  3. Fondo de actividades de internalización

Los detalles de estos fondos se pueden encontrar [aquí](#)

## 5. Definiciones

---

El manejo de definiciones asociadas a la extensión del ITCR es relevante, por lo que, se presentan una lista de definiciones tomadas del Glosario Institucional (ITCR, 2025) que usted como persona extensionista debería conocer.

- a. **Actividad de extensión:** es una actividad puntual de divulgación, capacitación o asistencia técnica, de corta duración, que puede ser o no parte de un proyecto de extensión. Es una actividad que por sí misma no constituye un proyecto de extensión.
- b. **Actividad de fortalecimiento de extensión:** Es la labor que tiene como finalidad llegar a generar nuevas propuestas, nuevas áreas o necesidades de extensión. Entre ellas se incluyen actividades con enfoque

### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

participativo como diagnósticos, estudios de factibilidad, estudios de mercado, capacitaciones o asistencia técnica menor a un año. Estas actividades por sí mismas no constituyen proyectos de extensión.

- c. **Comité técnico:** Órgano integrado por personas funcionarias con experiencia en investigación o extensión de una dependencia académica, que asesora a las personas investigadoras, extensionistas y al consejo de la dependencia en la formulación de propuestas de proyectos y desarrolla otras labores indicadas.
- d. **Convenio:** Es un pacto o acuerdo de voluntades entre dos o más partes con respecto a determinado tema.
- e. **Convenio específico:** Es el que se plantea con un objetivo concreto, tanto si afecta a la comunidad universitaria en su conjunto, como si afecta únicamente a una instancia determinada.
- f. **Convenio marco:** Es el que establece líneas generales de cooperación e intercambio y que es de interés de cualquier instancia de la Institución.
- g. **Fondos públicos:** Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.
- h. **Informe de avance de proyecto o actividad:** Documento requerido para informar el grado de avance de una actividad de investigación o extensión que considere la ejecución técnica, presupuestaria y limitaciones del proyecto.
- i. **Informe final de proyecto o actividad:** Documento escrito que informa sobre los resultados obtenidos al concluir la ejecución de un proyecto de investigación o de extensión, siguiendo los requisitos formales exigidos por la Dirección de Investigación o Extensión, según corresponda, para su presentación.
- j. **Persona extensionista:** Persona que integra un equipo a cargo del desarrollo de un proyecto o actividad de investigación o extensión, que no coordina y que asume corresponsabilidad del cumplimiento de las actividades asociadas para su desarrollo exitoso.
- k. **Pares externos:** Profesionales externos a una instancia académica, dentro o fuera del Instituto, con formación y experiencia comprobable en un área temática que le permite emitir criterio técnico sobre procesos de investigación o extensión y sus resultados.
- l. **Proyecto de extensión:** Según el Reglamento para los Programas de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, proyecto de extensión es toda actividad sistemática de intercambio con el entorno comunitario extrainstitucional (comunidad) de conocimiento, experiencias y valores derivados de los procesos universitarios en los campos de la ciencia, la tecnología, la administración y la educación mediante su aplicación o adaptación, y donde se busca un enriquecimiento cultural y educativo así como la solución de problemas sociales, y una retroalimentación hacia el Instituto Tecnológico de Costa Rica de nuevos conocimientos adquiridos en este proceso.

#### Marco de orientaciones y disposiciones para la extensión en el ITCR

Lo entendemos, además como un proceso sistemático para la solución compartida de problemas cotidianos e inmediatos, así como para la mejora de prácticas concretas del entorno extrainstitucional.

- m. **Proyecto con recursos externos:** Proyecto cuyo desarrollo es financiado parcial o totalmente con recursos económicos o aporte material directo y comprobado de entes externos al ITCR.

## 6. Referencias

---

- Instituto Tecnológico de Costa Rica. *Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica*. Instituto Tecnológico de Costa Rica. Recuperado el 10 febrero 2025, de <https://www.tec.ac.cr/estatuto-organico-instituto-tecnologico-costa-rica>
- Instituto Tecnológico de Costa Rica. *Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica*. Instituto Tecnológico de Costa Rica. Recuperado el 10 febrero 2025, de <https://www.tec.ac.cr/estatuto-organico-instituto-tecnologico-costa-rica>
- Instituto Tecnológico de Costa Rica. *Glosario Institucional*. Recuperado el 16 setiembre 2025, de <https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/gaceta-n.deg-1291-2025.pdf>
- Instituto Tecnológico de Costa Rica. *Políticas específicas de investigación y extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica*. Recuperado el 4 de diciembre de 2024, de <https://www.tec.ac.cr>.
- Instituto Tecnológico de Costa Rica. *Reglamento de funciones específicas de la Dirección de Extensión*. Recuperado el 4 de diciembre de 2024, de <https://www.tec.ac.cr>
- Instituto Tecnológico de Costa Rica (2023). *Reglamento de investigación y extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica*. Recuperado de <https://www.tec.ac.cr>