

**COMISIÓN PERMANENTE  
ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES  
CONSEJO INSTITUCIONAL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**MINUTA**

**Reunión Ordinaria VIRTUAL:** No. 856

**Fecha:** Martes 26 de junio del 2024

---

Inicio: 08:23 am.

**Presentes:** M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Dr. Teodolito Guillén Girón, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández

**Ausentes injustificados:** Bach. Andrey Daniel Cortes Navarro, Sr. Adrian Parajeles Alvarado, Sr. Saúl Peraza Juárez

**Profesional en Administración** Licda. Jessica Venegas Gamboa

**Secretaria de apoyo:** Katherine Montero Montoya

**1. Aprobación de la Agenda**

La señora Raquel Lafuente, hace lectura a la agenda propuesta:

1. Aprobación de la Agenda
2. Aprobación de Minuta 854
3. Correspondencia
4. Informe de la Coordinación
5. Revisión Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas. (Atención oficio DAIR-152-2024) (A cargo de la MSc. Ana Rosa Ruiz)

6. Solicitud prórroga para atender acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023, comisión especial que elabore una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023. (Atención oficina EMT-147-2024)
7. Modificación de los acuerdos del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3322, Artículo 11, del 09 de agosto de 2023. Cupos en programas académicos de grado para estudiantes de nuevo ingreso, en el año 2024 y Sesión Ordinaria No. 3367, Artículo 9, del 05 de junio de 2024. Cupos en programas académicos de grado para estudiantes de nuevo ingreso en el año 2025, para que se agregue los cupos de la Carrera de Gestión de Turismo (Atención oficina ViDa-526-2024) (A cargo del Mag. Randall Blanco)
8. Revisión de observaciones sobre la propuesta de Reforma al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del ITCR (A cargo del MAG. Randall Blanco y la MEng. Raquel Lafuente)
9. Revisión Reglamento de Contratación Especial de Personal Académico en el ITCR. (Atención oficina OPI-354-2020) (A cargo del Dr. Teodolito Guillen C.)
10. Propuesta de modificación al Reglamento de Normalización Institucional. (Atención oficina R-521-2024) (A cargo del Dr. Luis Alexander Calvo)
11. Audiencia tema: Distribución plazas para labores académicas (Personas invitadas: Dr. José Luis León Salazar, M. Eng. Andrés Robles Ramírez, MSc. Marcela Fernandez Rodríguez, Vicerrectoría de Investigación y Extensión, 11:00am)
12. Propuesta Modificación del artículo 14 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que la institución remunere un posgrado obtenido en el extranjero con el reconocimiento en lugar de la equiparación del grado. (Atención oficina ECS-16-2023) (A cargo del Dr. Teodolito Guillen)
13. SCI-268-2023 Propuesta reforma integral del Reglamento de becas y préstamos estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y otros componentes que consideren convenientes, para fortalecer el ingreso, permanencia y graduación de la Comunidad Estudiantil en el marco de las políticas generales y específicas, que aseguren mayores niveles de igualdad y equidad en el ITCR. (A cargo de la M. Eng. Raquel Lafuente)
14. Asuntos Varios

**Se aprueba la agenda propuesta por unanimidad.**

**2. Aprobación de Minuta 854**

**Se aprueba la Minuta 854 por unanimidad**

**3. Correspondencia**

**Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión**

1. **DBGS-146-2024** Memorando con fecha de recibido 14 de junio de 2024, suscrito por la M.Sc. Xinia Artavia Granados, directora del Departamento de Becas y Gestión Social, dirigido a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, al Consejo de Rectoría y a la a MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia al Consejo de Departamento de Becas y Gestión Social, a la MSc. Andrea Pacheco Araya, directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local San Carlos (DEVESA) y a las personas funcionarias del Programa de Residencias Estudiantiles del Campus Tecnológico Central Cartago, en el cual remite pronunciamiento sobre la situación presupuestaria del Programa de Residencias Estudiantiles del Campus Tecnológico Central Cartago, avalado por el Consejo de Departamento de Becas y Gestión Social y seguimiento de avances sobre el tema con miras a resolución definitiva del problema. Se toma nota
2. **Correo electrónico** con fechado el 17 de junio 2023, suscrito por la señora Cindy Maria Picado Montero, Secretaria de Apoyo de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a las direcciones electrónicas de las siguientes personas: MAE. Maritza Aguero Gonzalez, Lcda. Jessica Venegas Gamboa y Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en seguimiento al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 11, del 21 de febrero de 2024, Modificación del artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de los artículos 2, 4 y 30 del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, adopción de algunas definiciones relacionadas con tipos de grupos de cursos que ofrece el ITCR y otras recomendaciones sugeridas por la Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, se comunica que en el informe de correspondencia de la Sesión No. 3365, del 22 de mayo de 2024, se registraron los siguientes oficios: DAR-205-2024 y ViDa-374-2024, por lo que se solicita a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles indicar el estado en que debe consignarse la atención de los incisos l y m del acuerdo citado. Se remite respuesta mediante correo electrónico indicando que se recibieron en audiencia en la reunión 855 realizada el 18 de junio y según acuerdo en la

**misma se está a la espera de la propuesta que van a enviar con el transitorio para poner en marcha las acciones a partir del II semestre del 2025**

3. **AP-340-2024** Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2024, suscrito por la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido a la M. Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-594-2024, se indica que la dirección es representante del Departamento de Aprovisionamiento e integrante de la Comisión de Proveedores Institucionales de Conare y se participó de la discusión y el acuerdo tomado sobre el texto sustitutivo para la propuesta de modificación de la ley 9986, según proyecto de Ley 23652. **Se toma nota. Se agrega al expediente y se traslada a la MSc. Ana Rosa Ruíz**
4. **Correo electrónico** con fecha 18 de junio 2023, suscrito por el señor Saul Isaac Peraza Juarez, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la M. Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la Lcda. Jessica Venegas Gamboa, en el cual remite solicitud de retiro del tema: “Propuesta presentada por el Sr. Saúl Peraza en la Sesión No. 3265, titulada “Declaratoria a la Compañía Folclórica Tierra y Cosecha de Interés Institucional y fomento de las actividades culturales en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” (SCI-512-2022), señalando que, la propuesta carece de pertinencia por la vía del Consejo Institucional, puesto que la declaratoria de interés institucional, es un tema que puede ser resuelto por la Rectoría. **Se toma nota y se elimina el tema de los pendientes**
5. **VINC-096-2024** Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2024, suscrito por el M. Eng Carlos Alvarado Ulloa, Gestor de Vinculación, del Centro de Vinculación, dirigido a la M. Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Lic. Pablo Roberto Bonilla Siles, representante, de la Oficina de Asesoría Legal, a la MBA. Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite el informe con el dictamen correspondiente al estudio de la propuesta de Reglamento para la gestión de la propiedad intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **Se toma nota y se traslada a Raquel Lafuente**

**Traslado de oficios EMT-147-2024 y VIDA-525-2024 que estarán registrando para la Sesión Ordinaria No. 3371 del 26 de junio de 2024**

Para su respectiva revisión y por tratarse de una temática cuyo plazo se encuentra pronto a su vencimiento (30 de junio de 2024), se adjunta el oficio EMT-147-2024 y oficio VIDA-525-2024, los cuales se han recibido en la Secretaría del Consejo

Institucional y estarán consignando en la correspondencia del Consejo Institucional, de la Sesión Ordinaria No. 3371 del 26 de junio de 2024, bajo el detalle siguiente:

6. **EMT-147-2024** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por la Dr. Sc. Gabriela Ortiz León, coordinadora de la Comisión Especial encargada de elaborar una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2024, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual solicita ampliación del plazo para la entrega de la propuesta que le fue encomendada a la comisión especial que fue creada en la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023. Solicita la ampliación del plazo para la entrega de la propuesta para el 30 de septiembre de 2024. Se toma nota en el seguimiento de acuerdos. Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Punto de Agenda
  
7. **ViDa-526-2024** Memorando con fecha de recibido 20 de junio de 2024, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera., presidencia del Consejo de Docencia, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría Consejo Institucional, al Consejo de Docencia, a la Dra. Mariam Álvarez Hernández, coordinadora de la Carrera Gestión del Turismo Sostenible y al MGP René D' Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, en el cual comunica el acuerdo del Consejo de Docencia, correspondiente a la Sesión Extraordinaria 16-2024, Artículo 1, inciso 1.1, del 19 de junio 2024, en el cual se avala el ingreso de estudiantes para el II semestre de 2024 al Bachillerato de Gestión del Turismo Sostenible, bajo las mismas condiciones del año 2023 y se eleva al Consejo Institucional para que se tramite según corresponde. Además, se solicita la modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No.3289, artículo 10, del 09 de noviembre de 2022, en el que fueron aprobados los cupos para el año 2023 para estudiantes de nuevo ingreso en programas académicos de grado. Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. La Dirección de la Secretaría sugiere a la Comisión atender lo solicitado mediante la modificación de los acuerdos sobre cupos adoptados para el año 2024, como para el período 2025; no obstante, recomienda evitar incorporar aspectos permanentes en acuerdos que son para un período temporal: anual. Punto en agenda

**Correspondencia trasladada de la Sesión Ordinaria No. 3370 del 19 de junio de 2024.**

8. **Correo electrónico** con fecha de recibido 11 de junio de 2024, suscrito por la señora Maribel Rodríguez Zeledón, asistente de gestión administrativa de la Escuela de Ingeniería Electromecánica, dirigido a la dirección electrónica [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), con copia al Ing. Luis Gutiérrez Gomez, al Ing. Víctor Julio Hernández González, al Ing. Carlos Otárola Zúñiga, al Ing. Pablo Andrés Campos

Jiménez y al Ing. Greivin Barahona Guzmán, en el cual remite consultas y observaciones emitidas por parte del Comité Técnico FUNDATEC de la Escuela de Ingeniería Electromecánica en el marco de la consulta a la propuesta de reforma integral al Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**

9. **DFC-384-2024**, Memorando con fecha de recibido 12 de junio de 2024, suscrito por el M.A.E. Roy D´ Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones del Departamento Financiero Contable, en el marco de la consulta a la propuesta de reforma integral al Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**
10. **AE-265-2024**, Memorando con fecha de recibido 12 de junio de 2024, suscrito por el Dr. Ronald Alvarado Cordero, director de la Escuela de Administración de Empresas, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones del Centro de Investigación en Administración, Economía y Gestión Tecnológica de la Escuela de Administración de Empresas, en el marco de la consulta de la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**
11. **DEVESA-354-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de junio de 2024, suscrito por la M.Rec Marcia Rodríguez Morera, la M.Sc. María Lorna Quirós Salazar, el MPC. Sergio Herrera Cordero, el M.Sc. Wilberth Méndez Méndez, el M.Sc. Oscar Chanis Reyes y el Bach. Allan Larios Cruz, profesores de Cultura y Deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido al Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al MAG. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al Consejo de la Escuela de Cultura y Deporte, al Consejo de Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local San Carlos (DEVESA), y agregando varias direcciones electrónicas en el correo de remisión, entre ellas, la de la master Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional; en el cual presentan aclaraciones sobre algunos puntos mencionados en el oficio CD-153-2024 [Transcripción del acuerdo de la sesión ordinaria CD-10-2024 del Consejo de Escuela de Cultura y Deporte, artículo 6 “Solicitud de aval de dictamen por parte de la Escuela de Cultura y Deporte, sobre la propuesta de Creación Departamento Académico de Movimiento Humano y Artes (MHUA) en el CTLSC”].

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Se toma nota se adjunta al expediente.**

12. **ViDa-449-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de junio de 2024, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, presidencia del Consejo de Docencia, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y al Consejo de Docencia, en el cual remite observaciones del Consejo de Docencia, en el marco de la consulta a la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**
13. **PISCyE 10-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de junio de 2024, suscrito por la profesora Désirée Mora Cruz, coordinadora del Programa de investigación y extensión socio cultural y educativa (PISCyE), dirigido al Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión; detallando que las mismas fueron retroalimentadas por las personas integrantes del consejo del PISCyE, del Dr. Miguel Méndez y el máster Alberto Travieso de la Escuela de Cultura y Deporte, departamento académico miembro del PISCyE. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**
14. **SCI-578-2024** Memorando con fecha de recibido 11 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Lcda. Ana Ruth Vilchez Rodríguez, presidenta del Consejo Editorial y al Lic. Felipe Abarca Fedullo, director de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, con copia al Consejo Institucional y a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual en atención al oficio ET-209-2024 referido a la solicitud al Consejo Institucional para prorrogar hasta el 31 de julio del 2024, el plazo para la entrega de las observaciones a la propuesta de reforma integral del Reglamento para la vinculación remunerada externa del ITCR con la coadyuvancia de la FUNDATEC, le informa que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles anunció a la comunidad institucional que abrió un periodo adicional para que se remitan observaciones a la citada propuesta. Indica que dicho plazo es consistente con el solicitado en el oficio ET-209-2024; por lo tanto, se tiene por atendida la gestión solicitada por el Consejo de Editorial. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Se toma nota**
15. **SCI-579-2024** Memorando con fecha de recibido 11 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. César Garita Rodríguez, director de la Dirección de Posgrado, con copia al Consejo Institucional y a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y

Estudiantiles, en el cual en atención al oficio DP-062-2024 referido a la solicitud al Consejo Institucional para prorrogar hasta el 31 de julio del 2024, el plazo para la entrega de las observaciones a la propuesta de reforma integral del Reglamento para la vinculación remunerada externa del ITCR con la coadyuvancia de la FUNDATEC, le informa que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles anunció a la comunidad institucional que abrió un periodo adicional para que se remitan observaciones a la citada propuesta. Indica que dicho plazo es consistente con el solicitado en el oficio DP-062-2024; por lo tanto, se tiene por atendida la gestión solicitada por la Dirección de Posgrado. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Se toma nota

16. **ViDa-451-2024** Memorando con fecha de recibido 12 de junio de 2024, suscrito por el MAG. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, dirigido al Ph. D. William Delgado Montoya, director del Centro de Desarrollo Académico y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia a la M.SPL. Mercedes Mora Fernández, encargada del área de Capacitación Interna del Departamento de Gestión de Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 11, inciso g, del 21 de febrero de 2024, en el cual se efectuaron diversos cambios normativos relacionados con la docencia remota, solicita mantener una oferta permanente de capacitación al personal docente, orientada a la mejora de las estrategias de enseñanza tanto en grupos presenciales, semipresenciales y virtuales, procurando atender las particularidades de las diferentes áreas de formación académica. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Se toma nota y se incorpora a expediente
17. **DOP-153-2024** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por la M.Ed. Adriana Mata Salas, directora del Departamento Orientación y Psicología, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones del Departamento de Orientación y Psicología, en el marco de la consulta de la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión. Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente
18. **Correo electrónico** con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por el máster Sergio Torres Portugués, coordinador del Centro de Investigación y Desarrollo en Agricultura Sostenible para el Trópico Húmedo (CIDASTH), dirigido a la dirección electrónica [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), en el cual remite observaciones emitidas por parte del Comité Técnico del CIDASTH, en el marco de la consulta de la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión. Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente



19. **Correo electrónico** con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por el Fís. Álvaro Amador J., M. Sc., profesor de la Escuela de Física, dirigido a la dirección electrónica [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), con copia a la Dra. Laura Rojas Rojas, al M.Sc. Carlos Adrián Jiménez Carballo y al Bach. Jonatan Sánchez Valle, en el cual remite observaciones emitidas por parte de la Comisión de Investigación y Extensión de la Escuela de Física, que funge como el Comité Técnico de Investigación y Extensión de dicha escuela, en el marco de la consulta de la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**
20. **EB-290-2024** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por el Ph.D. Miguel Rojas Chaves, presidente del Consejo de la Escuela de Biología, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Dra. Laura Calvo Castro, coordinadora del Centro de Investigación en Biotecnología, en el cual remite observaciones de la Escuela de Biología, en el marco de la consulta de la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**
21. **AN-232-2024.** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2024, suscrito por la Ing. Laura Brenes Peralta, Ph.D., coordinadora del Comité Técnico de la Escuela de Agronegocios, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al máster Randall Chaves Abarca, en el cargo de coordinador general, en el cual remite observaciones del Comité Técnico de la Escuela de Agronegocios, en el marco de la consulta de la propuesta de Políticas Específicas de Investigación y Extensión. **Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Incorporado en expediente**

### **Correspondencia tramitada por la Comisión**

22. **SCI-612-2024** Memorando con fecha del 19 de junio de 2024, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i., de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite solicitud en atención a Audiencia sobre el caso del señor Víctor David Arias Hidalgo, en relación con el acuerdo tomado por el Comité Institucional de Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), respecto a la resolución de su gestión de reconocimiento y equiparación de grado y título académico
23. **SCI-613-2024** Memorando con fecha del 19 de junio de 2024, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la Secretaría

del Consejo Institucional, en el cual se remite solicitud propuesta de cambios al Reglamento del Fondo de Financiamiento de Actividades en el Exterior

24. **SCI-614-2024** Memorando con fecha del 19 de junio de 2024, suscrito por la M. Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Rectora, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite atención del oficio R-576-2024 sobre la justificación de la decisión de no realizar la inscripción del proyecto denominado “Dictamen Técnico Hospital Nuevo Cartago” ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y por consiguiente declararlo de interés institucional
25. **SCI-615-2024** Memorando con fecha del 19 de junio de 2024, suscrito por la M. Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Rectora, con copia al Dr. Ronald Alvarado Cordero, director Escuela de Administración de Empresas y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite solicitud en atención al tema: Propuesta para formalizar el Programa Tec-Emprende coordinado por la Escuela de Administración de Empresas

#### 4. Informe de la Coordinación

La señora Raquel Lafuente informa que, sostuvo reunión con el señor Pablo Bonilla Siles, de la Oficina de Asesoría Legal, sobre el tema del texto sustitutivo del expediente N.º 23.652, de la Ley General de Contratación Pública, e indica que ha recolectado elementos, que se estará informando pronto a la Comisión el estado en que se encuentra el tema.

#### 5. Revisión Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas. (Atención oficio DAIR-152-2024) (A cargo de la MSc. Ana Rosa Ruiz)

La señora Ana Rosa Ruiz expone cuadro comparativo sobre el reglamento de Carrera Profesional del ITCR y sus reformas y al Reglamento del Sistema de Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, y propone que, para atender el punto A, de la solicitud, se solicite a la Oficina de Planificación Institucional el estudio de categorización de la secretaría de la AIR, y que en caso de ser positiva la resolución, que sea elevada al AIR una propuesta de modificación del reglamento del AIR, además de que se solicite audiencia para conversar lo acordado, según se señala:

“ ...

**A. Sobre la jefatura de la presidencia del Directorio de la AIR:**

**a. Propuesta:** Reconocer el puesto de Presidencia con rango de jefatura.

**b. Fundamento:**

*Artículo del Reglamento de Carrera Profesional:*

*Artículo 17. Rubros de participación interna oficial*

*Se considera como participación interna oficial lo siguiente:*

*a. Director/a de departamento o rango superior: Ocupar un puesto de dirección de departamento o equivalente, director/a de alguna de las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, director/a de Centro Académico y Campus Tecnológico Local, auditor/a, vicerrector/a, rector/a, integrante del Consejo Institucional.*

...”

La justificación de esta solicitud se fundamenta en dos artículos del Reglamento del AIR, los cuales son:

1. La Secretaría como una unidad administrativa creada por la AIR:

“...

**Artículo 85 La Secretaría de la AIR**

*La Asamblea Institucional Representativa contará con una Secretaría, consistente en una unidad administrativa adscrita a la Asamblea, cuya principal finalidad es coadyuvar con el Directorio en la organización de las sesiones de la Asamblea. **El superior jerárquico de la Secretaría es la persona presidente del Directorio...***

...”

2. Las funciones establecidas al puesto de la Presidencia del Directorio de la AIR:

“...

*Artículos del Reglamento de la AIR que respaldan la propuesta:*

**Artículo 79 Funciones del Presidente del Directorio**

*Corresponden al Presidente del Directorio las siguientes funciones:*

**o. Ejercer la jefatura de la Secretaría de la Asamblea.**

**p. Planear, dirigir y evaluar las labores de la Secretaría de la Asamblea.**

**q. Formular el Plan y el Presupuesto Operativo de la Secretaría y de la Asamblea.**

- r. **Administrar el presupuesto asignado para el funcionamiento de la Secretaría y de la Asamblea.**
- s. **Realizar otras acciones necesarias para el buen funcionamiento del Directorio y de la Asamblea.**

...”

La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del Consejo Institucional analizó esta solicitud en particular e identificó aspectos que se les da a conocer:

**Considerando que:**

- a. La Unidad denominada Secretaría de la AIR y creada en la Asamblea Institucional Representativa, fue aprobada en la Sesión Extraordinaria AIR-62-05, realizada el 29 de noviembre de 2005, sin embargo, ésta no está formalmente creada. Al revisar, la Comisión encuentra que, no aparece en el organigrama vigente del ITCR, no se tiene un estudio técnico que determine sus características organizativas, ya sea como unidad o Dirección y además, no se encontró ningún otro acuerdo de la AIR que determine su condición organizativa.
- b. El DAIR, plantea en su propuesta que el reconocimiento es a nivel de jefatura de una dependencia. Sin embargo, lo que se crea en la AIR es una unidad administrativa.
- c. El Reglamento para la creación, modificación y eliminación de unidades es para aquellas subdependencias propias del Consejo Institucional o bajo su jerarquía.

Por tanto, la Comisión de Asuntos Académicos considera que:

- a. Se requiere de un estudio que revise cuál debe ser el nivel organizativo de la Secretaría de la AIR (dependencia o subdependencia) y revisar las funciones asignadas a la Presidencia del Directorio y a la Secretaría.
- b. Dependiendo del resultado del estudio, si se determina que debe ser una unidad, le correspondería al DAIR, según el Reglamento, para la creación, modificación y eliminación de unidades, gestionar la formalización de la Unidad o dependencia.
- c. Una vez determinada la condición organizativa recomendada por el estudio y con la aceptación del DAIR, se debe presentar una propuesta a la AIR para que el Reglamento de la AIR evidencie adecuadamente el nivel organizativo de la Secretaría de la AIR.

- d. Una vez finalizado este proceso, el Consejo Institucional podría, según solicitud, revisar el reconocimiento en el Reglamento para Carrera Profesional.

Ante lo citado, se solicita sea realizado un estudio que revise cuál debe ser el nivel organizativo de la Secretaría de la AIR (dependencia o subdependencia) y revisar las funciones asignadas a la Presidencia del Directorio y a la Secretaría.

Además, para atender lo relacionado con el reglamento de carrera profesional y el reglamento de apoyo a la academia, propone sea de manera separada y que se comparta y consulte con la Comisión de Planificación y Administración todo lo referente con apoyo a la academia y con la Comisión de Carrera Profesional, lo relacionado con este reglamento.

Según se señala para la Comisión de Planificación Institucional:

- a. Apoyar que, las **Comisiones institucionales que se reconozcan no sean solo las que crea la AIR y el CI sino también la Rectoría.**

Modificaciones

### **Reglamento Apoyo a la Academia**

Artículo 15

- d. Participación en comisiones creadas por el Consejo Institucional o Rectoría  
Artículo 66. Participación en comisiones institucionales

### **Reglamento de Carrera Profesional**

Artículo 16. Participación interna oficial **en el encabezado se incluye Rectoría.**

Artículo 17. Rubros de participación interna oficial

- e. Participación en Comisiones institucionales. Participar en comisiones creadas por la Asamblea Institucional Representativa, o por el Consejo Institucional **o Rectoría** como representante de esos órganos o de la institución.

Artículo 65. Participación en comisiones institucionales

- b. Obra Administrativa - Labores especiales

Artículo 10 Rubros de Producción Universitaria en los incisos (en cuanto a la definición):

- e. Obra didáctica
- f. Obra administrativa de desarrollo
- g. Otras obras profesionales

En cuanto a la rúbrica

En el caso del inciso f, sería en función del grado de aporte a la meta estratégica.

Por tanto, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles considera que se pueden realizar las siguientes modificaciones al Reglamento de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia:

### **Artículo 15 Rubros de la Participación interna oficial**

Por participación interna oficial: se entiende la membresía en órganos institucionales y aquellos que se establezcan mediante convenios de cooperación mutua, el ocupar puesto de jefatura dentro de la Institución y el ser designado por el Consejo Institucional a asumir labores especiales. Se considera participación interna oficial lo siguiente:

- b. Participación en el Congreso Institucional: Es la participación en las actividades del Congreso Institucional, instancia definida en el Estatuto Orgánico del ITCR. Se reconocerá la participación en el Plenario, en comisiones del Congreso y las ponencias presentadas.
- c. Miembro de órganos institucionales: Ser miembro titular de órganos institucionales debidamente reconocidos y estipulados en este Reglamento y aquellos que se establezcan mediante convenios de cooperación mutua.
- d. Participación en Comisiones Institucionales: Participar en comisiones creadas por el Consejo Institucional o Consejo de Vicerrectorías como representante de ese órgano o de la Institución.
- e. Designación para realizar labores especiales: El trabajo debidamente solicitado y reconocido por el Consejo Institucional o Consejo de Vicerrectorías.

### **Artículo 55 Membresía en Consejos o Comisiones**

La membresía en consejos o comisiones editoriales y juntas directivas de órganos extrainstitucionales otorga 0.5 punto por año. El puntaje por fracción de tiempo se contabiliza en forma proporcional.

### **Artículo 63 Participación en Comisiones del Congreso Institucional**

La participación en cada Comisión del Congreso Institucional otorga 0,5 punto.

### **Artículo 65 Participación en órganos institucionales**

El ser miembro titular del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, del Tribunal Institucional Electoral, del Comité de Examen de Admisión, del Comité de Becas, Junta de Relaciones Laborales, **Comisión de Salud Ocupacional institucional y por Campus y Centros Académicos**, de los Tribunales Disciplinarios Formativos, de la “Comisión institucional para la prevención y promoción de la salud integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” (CISI), comisiones institucionales nombradas por el Consejo Institucional y ser miembro de oficio de la Comisión de Evaluación de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, otorga 1 punto por año.

### **Artículo 66 Participación en comisiones institucionales**

La participación en cada comisión institucional o la designación para realizar labores especiales, que cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, otorga 1 punto. La Secretaría del Consejo Institucional **o Consejos de Vicerrectoría** emitirá a la persona interesada la respectiva certificación, cuando se le otorgue el reconocimiento por participar en comisiones institucionales y por labores especiales.

Para reconocer la participación destacada en comisiones institucionales, la persona interesada debe presentar copia de la certificación que le emitiera la **Secretaría del Consejo Institucional o Consejos de Vicerrectoría**. La persona interesada que cumpla con el ochenta por ciento de asistencia a las sesiones se hará acreedor/a al puntaje aquí considerado.

Ante lo citado, se consulta su criterio sobre los cambios propuestos (señalados en rojo), a los artículos 15 incisos d-e, 65 y 66 del Reglamento de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, a fin de que se logre atender las solicitudes planteadas.

Según se señala para la Comisión de Planificación Institucional:

Por tanto, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles considera que se pueden realizar las siguientes modificaciones al Reglamento de Carrera Profesional:

### **Artículo 16. Participación interna oficial**

Por participación interna oficial se entiende la membresía en órganos institucionales y aquellos que se establezcan mediante convenios de cooperación mutua, el ocupar puesto de jefatura dentro de la Institución y el ser designado/a por el Consejo Institucional, **AIR o el Consejo de Vicerrectorías** a asumir labores especiales.

### **Artículo 17. Rubros de participación interna oficial**

- e. Participación en Comisiones Institucionales: **Participar en comisiones creadas por la Asamblea Institucional Representativa, o por el Consejo Institucional o Consejo de Vicerrectorías** como representante de esos órganos o de la Institución.
- f. Designación para realizar labores especiales: El trabajo debidamente solicitado y reconocido por la **Asamblea Institucional Representativa, o por el Consejo Institucional o Consejo de Vicerrectorías**
- g. **Participación en la Asamblea Institucional Representativa: Es la participación en las sesiones ordinarias y extraordinarias.**

### Artículo 35. Obra administrativa de desarrollo

**Toda obra administrativa de desarrollo realizada por profesionales otorga un máximo de 10 puntos.**

**El logro del 100% de una meta ya sea dirigiendo su ejecución y logro o aportando más del 80% de las acciones recibirá el puntaje total.**

**De la misma forma se valorará el grado de aporte o dirección del equipo humano que está desarrollando la meta y el nivel de logro.**

### ARTÍCULO 64. Participación en órganos institucionales

**El ser miembro/a titular del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, del Tribunal Institucional Electoral, del Comité de Examen de Admisión, del Comité de Becas, de la Junta de Relaciones Laborales, de la Comisión de Salud Ocupacional institucional y por Campus y Centros Académicos, de la Comisión Interdisciplinaria para la Internacionalización de los Currículo (CIIC), de los Tribunales Disciplinarios Formativos, de la “Comisión institucional para la prevención y promoción de la salud integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” (CISI), y ser miembro/a no de oficio de la Comisión de Evaluación Profesional y del Consejo de Investigación y Extensión, o bien de cualquier otra comisión u órgano institucional de carácter permanente, creado por el Consejo Institucional o la Asamblea Institucional Representativa, otorga 1 punto por año.**

Para reconocer la membresía en órganos institucionales, el/la interesado/a debe presentar una certificación emitida por el ente correspondiente, en la cual se indique la condición de propietario/a, cuando proceda, y el período.

El puntaje máximo permitido para cada paso de categoría es el siguiente:

Adjunto/a o Profesional 2.....3

Asociado/a o Profesional 3.....4



Catedrático/a o Profesional 4.....5

**En el caso de la AIR, la participación anual como representante, a excepción de los puestos de oficio, otorga 0.25 punto.**

**El puntaje máximo para cada categoría es el siguiente:**

**Adjunto/a o Profesional 2.....3**

**Asociado/a o Profesional 3.....4**

**Catedrático/a o Profesional 4.....5**

#### **Artículo 65. Participación en comisiones institucionales.**

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

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

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

Ante lo citado, se consulta su criterio sobre los cambios propuestos (señalados en rojo), a los artículos 16, 17 incisos e-f-g, 64, 65 y 66 del Reglamento de Carrera Profesional, a fin de que se logre atender las solicitudes planteadas.

Dichas consultas se deben de realizar, para que se cuente con insumos antes de ser elevada la propuesta al plano el Consejo Institucional.

- 6. Solicitud de prórroga para atender el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023, comisión especial que elabore una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023. (Atención oficio EMT-147-2024)**

La señora Jessica Venegas expone dictamen para atender oficio EMT-147-2024 referido a la solicitud de prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023, según se cita:

1. En la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023, el Consejo Institucional acordó la creación de una Comisión Especial para que elabore una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, con plazo de entrega al 30 de junio de 2024.
2. Mediante oficio EMT-147-2024 fechado el 18 de junio de 2024, suscrito por la Dr. Sc. Gabriela Ortiz León, en condición de coordinadora de la Comisión Especial encargada de elaborar una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, con plazo de entrega al 30 de junio de 2024, solicita lo siguiente:

“ ...

**CONSIDERANDO QUE:**

1. *La Comisión nombrada para atender el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, inició a trabajar el 07 de febrero de 2024 y quedó conformada de la siguiente manera:*

Integrantes	Representación
Máster Fátima Díaz Quesada	Consejo de Docencia
Licda. Jenny Zúñiga Valverde	Oficina de Planificación Institucional
Dr. Pablo Alvarado Moya	Integrante de la comisión de análisis que elaboró la propuesta base presentada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023.
Dr. César Garita Rodríguez	Dirección de Posgrado.
Dra. Carmen Elena Madriz Quirós	Áreas Académicas de posgrado, designada por el Consejo de Posgrado.

2. *Mediante oficio ViDa-847-2023, el Consejo de Docencia comunica el nombramiento de la máster Fátima Díaz Quesada, directora de la Escuela de Ciencias del Lenguaje, como la persona integrante del Consejo de Docencia que formará parte de la Comisión Especial.*
3. *La Máster Elizabeth Corrales Navarro fungió como coordinadora a.i. de la Comisión del 21 de febrero de 2024 al 24 de abril de 2024, debido a la ausencia justificada de la M.E.T. Fátima Díaz Quesada.*
4. *En el oficio ViDa-299-2024, el Consejo de Docencia comunica el nombramiento de la Dra. Gabriela Ortiz León, directora de la Escuela de Mecatrónica, como representante de la Vicerrectoría de Docencia en la referida Comisión Especial, ante la renuncia presentada por la M.E.T. Fátima Díaz Quesada.*

5. *Resumen de lo realizado hasta el momento en las siete reuniones de la comisión:*
  - a. *Revisión profunda de los cambios realizados propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023*
  - b. *Se han realizado observaciones al acuerdo aprobado por la AIR en sesión 107-2023 sobre áreas académicas, especialmente relacionadas con las áreas de posgrados.*
  - c. *Revisión de normativa referente a las unidades en la estructura organizacional del TEC.*
  - d. *Inicio de revisión de las funciones de las áreas académicas versus las de las direcciones y otras unidades.*
  - e. *Inicio de revisión de las funciones del Consejo de área, potestad por parte de la escuela o director de posgrado, según el tipo de área académica.*
  - f. *Inicio de revisión y modificación del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el ITCR*
6. *El periodo efectivo para este análisis establecido para esta comisión por el Consejo Institucional fue de cuatro meses.*

*Se han realizado avances en la tarea asignada a esta comisión, sin embargo, las labores pendientes aún son extensas y requieren de un tiempo adicional al establecido inicialmente. Razón por la cual solicito la ampliación del plazo para la entrega de la propuesta para el 30 de septiembre de 2024.*

*...”*

3. El oficio EMT-147-2024, fechado el 18 de junio de 2024, fue conocido por el pleno del Consejo Institucional en la sección de “Informe de Correspondencia” de la Sesión Ordinaria No. 3371, efectuada el miércoles 26 de junio de 2024, disponiéndose su traslado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el oficio SCI-627-2024, fechado 24 de junio de 2024.

### **Considerando que:**

1. El plazo originalmente dispuesto por el Consejo Institucional en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023, para que la Comisión Especial que elabore una propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, fue dado hasta el 30 de junio de 2024.
2. Se conoce sobre la solicitud de ampliación del plazo al 30 de setiembre de 2024, y se razona que la incidencia que motiva la solicitud es que si bien la comisión especial a revisado los cambios plasmados en la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023, así como las observaciones al acuerdo aprobado por la AIR especialmente relacionadas con las áreas de posgrados, la normativa interna, y las funciones de las áreas académicas y de los Consejos

de área, las labores pendientes aún son extensas y requieren de un tiempo adicional.

3. La solicitud de prórroga se recibió previo al vencimiento del plazo. Se analiza que el producto solicitado sigue siendo pertinente y que la justificación emanada de la Comisión Especial es razonable.
4. Esta Comisión permanente se encuentra habilitada para ampliar el plazo dispuesto reglamentariamente al amparo del inciso 11 del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional, para que sea presentado el producto encomendado, ya que no supera el 50% del plazo original establecido.

**Se acuerda:**

- a. Prorrogar al 30 de setiembre de 2024, el plazo establecido en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. No. 3337, Artículo 8, del 01 de noviembre de 2023, para que la Comisión Especial presente la propuesta que permita al Consejo Institucional atender lo señalado en el punto 6 de la propuesta 3-1, aprobada en la Sesión Ordinaria AIR-107-2023.
7. **Modificación de los acuerdos del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3322, Artículo 11, del 09 de agosto de 2023. Cupos en programas académicos de grado para estudiantes de nuevo ingreso, en el año 2024 y Sesión Ordinaria No. 3367, Artículo 9, del 05 de junio de 2024. Cupos en programas académicos de grado para estudiantes de nuevo ingreso en el año 2025, para que se agregue los cupos de la Carrera de Gestión de Turismo (Atención oficio ViDa-526-2024) (A cargo de Mag. Randall Blanco)**

El señor Randall Blanco expone el oficio ViDa-526-2024 sobre la Solicitud de admisión para el II semestre de 2024 por Convenio de Articulación al Bachillerato de Gestión del Turismo Sostenible y Modificación al Inciso C del acuerdo de la sesión ordinaria No. 3289, artículo 10, del 09 de noviembre de 2022.

Se dispone, preparar propuesta y compartir con la comisión para que sea agendada en la próxima reunión.

8. **Revisión de las observaciones sobre la propuesta de Reforma al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del ITCR (A cargo del MAG. Randall Blanco y la M.Eng. Raquel Lafuente)**

La señora Raquel Lafuente expone las observaciones remitidas por la comunidad institucional sobre la propuesta de Reforma al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del ITCR.

Se dispone, elevar la propuesta al pleno del Consejo Institucional en la primera semana después de vacaciones, para que quede presentada y sea aprobada en la

sesión siguiente, con la consigna de que se den seis meses para que sea armonizado el reglamento y sea aplicado y entre en vigor a partir del primer semestre 2025, quedando dictaminada de la siguiente manera:

**Resultando que:**

1. En la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 11, efectuada el 10 de abril de 2024 el Consejo Institucional, sometió a consulta de la comunidad institucional la propuesta de reforma integral al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, plazo que finalizaba el 2 de mayo y que posteriormente fue prorrogado por esta Comisión hasta el 16 de mayo de 2024.
2. A partir de la consulta realizada a la comunidad institucional se recibieron observaciones de las siguientes instancias o personas funcionarias:
  - a. Oficio sin referencia fechado 29 de abril de 2024 suscrito por el señor Andrei Fëdorov Fëdorov, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.
  - b. CEDA-173-2024 Memorando fechado 26 de abril de 2024, suscrito por William Delgado Montoya, Ph.D, director del Centro de Desarrollo Académico (CEDA), dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.
  - c. Mensaje de correo electrónico, fechado 22 de abril de 2024, suscrito por el máster Francisco Céspedes Obando, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.
  - d. Mensaje de correo electrónico, fechado 25 de abril de 2024, suscrito por el Fís. Álvaro Amador Jara, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.
  - e. Mensaje de correo electrónico, fechado 15 de mayo de 2024, suscrito por el profesor Marco Alvarado Peña, integrante de la comunidad institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.
  - f. CEDA-183-2024 Memorando fechado 14 de mayo de 2024, suscrito por el MEd. José Fabián Aguilar Cordero, director a.i., del Centro de Desarrollo Académico (CEDA), dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.
  - g. ICSSC-150-2024 Memorando fechado 14 de mayo de 2024, suscrito por el Dr. Oscar Chaves Jiménez, director Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional

- h. EB-229-2024 Memorando fechado 15 de mayo de 2024, suscrito por el PhD. Miguel Rojas Chaves, presidente Consejo de la Escuela de Biología, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.
- i. DOP-119-2024 Memorando fechado 15 de mayo de 2024, suscrito por M.Ed. Adriana Mata Salas, directora del Departamento de Orientación y Psicología, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.
- j. VIESA-401-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.
- k. Mensaje de correo electrónico, fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por la Andrea Montoya Quesada, por parte de la Escuela de Ingeniería Electrónica, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.
- l. ViDa-366-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por MAG Ricardo Coy Herrera, presidente Consejo de Docencia, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional.
- m. CD-151-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.
- n. Mensaje de correo electrónico, fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por M.Sc. Sergio Torres, director de la Escuela de Agronomía, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional.
- o. EAU-248-2024 Memorando fechado 16 de mayo de 2024, suscrito por Dr. Arq. David Porras Alfaro, director de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, dirigido a la dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional.
- p. DEVESA-281-2024 Memorando fechado 19 de mayo de 2024, suscrito por MS.c Andrea Pacheco Araya, directora del e Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos DEVESA, Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido a la dirigido a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional.

**Considerando que:**

1. Esta Comisión analizó la propuesta del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, a la luz de las observaciones recibidas durante el periodo de consulta.
2. A partir de la revisión de las observaciones recibidas se han ajustado algunos de los textos con el fin de aportar mayor precisión en los artículos y se han realizados cambios en el fondo del Reglamento como algunos que se detallan a continuación:
  - a. Incorporación de nuevas definiciones al texto normativo, las cuales deberán actualizarse en el Glosario Institucional.
  - b. Se agrega en el artículo 11 relacionado con la reserva de cupos un inciso c referido a los “Estudiantes en condición de maternidad o paternidad”. Además, se establece cuándo procede una reserva de cupo y se agrega la posibilidad de que cada instancia defina criterios adicionales para priorizar la asignación de cupos.
  - c. En el artículo 19 referido a las personas estudiantes oyentes se establecen las condiciones para participar como oyente, y se deja explícito que se deben establecer los procedimientos para emitir constancias de participación, inscripción, reporte y registro de calificación, así como la definición del monto de cancelación por este concepto.
  - d. Se introducen nuevos artículos para dejar explícito los temas de las pruebas por suficiencia y cómo proceder en caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba.
  - e. Se incorporan o modifican temas referidos al costo del crédito y costo real de formación, al proceso de evaluación y al cambio de cantidad de días para la matrícula por inclusión en el período de verano.
  - f. Se ordenan los artículos relacionados con el retiro formal de asignaturas y el retiro total de la institución.
  - g. Eliminación del concepto abandono de curso (AC) para las actas de calificaciones finales.
  - h. El texto normativo introduce cambios o ajustes que buscan contribuir a procesos de enseñanza-aprendizaje más inclusivos, por lo que estos cambios pueden incluir medidas como:
    - i. Asesoría y atención: Se establecen acciones específicas para brindar asesoría y atención a los estudiantes.
    - ii. Financiamiento para productos de apoyo: Los estudiantes pueden solicitar financiamiento para adquirir productos de apoyo o recibir valoración de especialistas externos cuando sea necesario.
    - iii. Apoyo y acompañamiento en procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación: Se incluyen artículos sobre estrategias de apoyo y acompañamiento para estudiantes que por condición de discapacidad o alguna necesidad particular requieran durante su proceso educativo.
    - iv. Accesibilidad académica y apoyos educativos: Las dependencias deben ejecutar acciones recomendadas por instancias competentes

para garantizar la accesibilidad académica, aplicar apoyos educativos y realizar ajustes en el proceso de enseñanza-aprendizaje para estudiantes con discapacidad y necesidades educativas, cumpliendo con la normativa de derechos humanos.

- v. Equidad y equiparación de oportunidades: Deben atender las disposiciones institucionales relacionadas con el acceso a la educación superior en condiciones de equidad e igualdad.
  - vi. Trato respetuoso y derechos humanos: Brindar un trato basado en el respeto, dignidad humana e integridad a la población estudiantil en su totalidad.
  - vii. Prevención del acoso y hostigamiento sexual: Respetar la normativa institucional contra el acoso y hostigamiento sexual, promoviendo la igualdad y la inclusión desde una perspectiva de interseccionalidad.
  - viii. Acompañamiento, capacitación y actualización para personas docentes y funcionarias: promover la capacitación en temas de igualdad, equidad, inclusión educativa, necesidades educativas, discapacidad y derechos humanos.
3. La presente propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación de reglamentos generales.
  4. La eventual aprobación del Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica daría por atendidas las siguientes propuestas:
    - i. IMT-215-2022 Propuesta de Comisión Especial creada para proponer reformas al “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje” en el articulado referido al proceso de evaluación.
    - ii. SCI-576-2022 Propuesta presentada por el señor Nelson Ortega Jiménez en Sesión Ordinaria No 3246 titulada “Modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para incorporar elementos que garanticen la inclusión y la equidad de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en el acceso al proceso educativo”.
    - iii. DFC-486-2021 Solicitud de modificación del artículo 17 del RREA "Costo del crédito para retiros”.
    - iv. Propuesta presentada por la Srita. Abigail Quesada Fallas en Sesión Ordinaria No. 3223 del 23 de junio de 2021, titulada “Modificación de los artículos 67 y 74 del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje”
    - v. DAIR-077-2022 Ponencia 24 del IV CONGRESO INSTITUCIONAL. Atención del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria AIR-100-2022, en lo referido a la modificación de los artículos 23 y 64 del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje.



vi. Oficio ViDa-39-2024 del 01 de febrero de 2024, correspondiente al acuerdo del Consejo de Docencia Sesión Ordinaria 02-2024, Artículo 4, inciso 4.3, del 31 de enero 2024. Solicitud al Consejo Institucional de cambio de días de inclusión para el período de verano.

**Se dictamina:**

- a. Emitir dictamen positivo sobre el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la modificación de normativa con alcance general.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica en la versión que se obtuvo como producto de la consulta a la comunidad institucional aprobada en la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 11, efectuada el 10 de abril de 2024 el Consejo Institucional.
- c. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que solicite a la Oficina de Planificación Institucional que tome las medidas para que el 1 de enero de 2025 el Glosario Institucional se encuentre actualizado con las definiciones que correspondan según lo que establece este reglamento, e informe de lo actuado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
- d. Recomendar al pleno del Consejo Institucional modificar el artículo 29 del Manual de Normas y Procedimientos para el cálculo de la carga del Profesor en el ITCR de la siguiente manera:

Redacción actual	Redacción propuesta
<p>Artículo 29</p> <p>Se podrán asignar cursos por tutoría siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones, además de las establecidas en el Reglamento Académico:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. El curso no se imparte en ese semestre</li><li>b. El Departamento disponga de recursos para impartirlo</li><li>c. Medie aprobación del Consejo de Departamento respectivo</li></ol>	<p>Artículo 29</p> <p>Se podrán asignar cursos por tutoría siempre y cuando se cumpla con las condiciones establecidas en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del ITCR. La asignación de carga en estos casos se hará por norma específica.</p>

La asignación de carga en estos casos se hará por norma específica.	
---	--

- e. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que, en caso de aprobarse la presente reforma reglamentaria, indicar a cada dependencia y subdependencia institucional señaladas en la siguiente tabla que debe tomar las medidas para que el 1 de enero de 2025 cuenten con, al menos, las disposiciones y procedimientos que se indican a continuación:

<b>Disposiciones o procedimientos</b>	<b>Responsables</b>
<p><b>Artículo 8. Matrícula por inclusión</b></p> <p>La formalización de los trámites en el periodo de matrícula de inclusión será establecida, en el caso de posgrados por parte de la Dirección de Posgrado y en grado a la Vicerrectoría de Docencia en conjunto con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante una resolución publicada en la Gaceta Institucional.</p> <p>Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento específico para realizar el trámite de inclusión y darlo a conocer al estudiantado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Posgrado</li> <li>• Vicerrectoría de Docencia</li> <li>• Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos</li> <li>• Instancias académicas</li> </ul>
<p><b>Artículo 13. Choque de horarios en el proceso de matrícula</b></p> <p>Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite relativo al choque de horarios en el proceso de matrícula y darlo a conocer a la población estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instancias académicas</li> </ul>
<p><b>Artículo 19. De los estudiantes oyentes:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Admisión y Registro</li> <li>• Vicerrectoría de Docencia</li> </ul>

<p>El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.</p> <p>La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Posgrado</li><li>• Departamento Financiero Contable</li></ul>
<p><b>Artículo 24. De las condiciones para personas estudiantes de grado que han perdido una asignatura por segunda vez</b></p> <p>La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definido por el Consejo de la instancia académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consejos de instancias académicas</li></ul>
<p><b>Artículo 25. De la tutoría para estudiantes con discapacidad, necesidades educativas o que repiten un curso por tercera vez o más</b></p> <p>La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definida por el Consejo de la instancia académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consejos de instancias académicas</li></ul>
<p><b>Artículo 49. De las normas de asignaturas de asistencia obligatoria</b></p> <p>Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite de justificación en las asignaturas de</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instancias académicas</li></ul>

asistencia obligatoria y darlo a conocer a la población estudiantil.	
--	--

## **Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Tipo de reglamento**

El presente reglamento es de carácter general.

#### **Artículo 2. Objetivo**

Este Reglamento tiene como fin desarrollar en forma óptima el proceso de enseñanza - aprendizaje dentro del marco de derechos, equidad, igualdad de oportunidades, obligaciones, inclusión educativa, funciones y responsabilidades del profesorado y estudiantado.

#### **Artículo 3. Alcance**

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias y estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### **Artículo 4. Fines**

Los fines de este reglamento son:

1. Fijar los derechos y obligaciones de las personas docentes y estudiantes en el Régimen Enseñanza - Aprendizaje.
2. Proporcionar una formación profesional, humana, inclusiva, equitativa, social, tecnológica y científica a la persona estudiante.
3. Fomentar la participación de las personas docentes y estudiantes en las actividades fundamentales de la Institución.
4. Promover diversas metodologías de enseñanza inclusivas que promuevan el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender y que respondan a la diversidad de la población estudiantil.

5. Procurar el desarrollo de un ambiente institucional que favorezca, bajo el marco del respeto mutuo, la equidad, igualdad de oportunidades, la inclusión educativa, la protección de los derechos humanos, el desarrollo del pensamiento crítico, el intercambio y la discusión de ideas.
6. Definir las características fundamentales de los planes de estudio de las carreras del Instituto.

## Artículo 5. Definiciones

A continuación, se señalan las definiciones relacionadas con este reglamento:

**Accesibilidad:** Grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. Se trata de una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener.

**Accesibilidad académica:** Requisito que cumple una institución universitaria, cuando no existen o se han suprimido las barreras que limitan la participación plena de la población en condición de discapacidad tanto en las actividades académicas, el uso de los bienes y servicios educativos, administrativos, actividades co-curriculares y otras actividades o servicios relacionadas y complementarias de la educación superior, a nivel de salud, deporte, tiempo libre y bienestar estudiantil.

**Ajustes razonables:** son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan a las personas con discapacidad una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

**Apoys educativos:** Recursos materiales, metodológicos, evaluativos y personales que se disponen en el ámbito educativo, para equiparar y fomentar el acceso, la equidad, la inclusión, la igualdad de oportunidades desde el ingreso hasta la graduación, de acuerdo con el perfil y necesidades de la persona estudiante y según las posibilidades de la institución.

**Asignatura colegiada:** Aquella cuyas temáticas son impartidas entre dos o más docentes, con una estrecha coordinación para el desarrollo del programa del curso. Debe existir una persona profesora responsable de la asignatura, pero es necesaria la presencia de todas las personas docentes involucradas cada vez que se den lecciones.

**Asignatura compartida:** Aquella cuyos contenidos temáticos se imparten entre dos o más personas profesoras. La responsabilidad de cada una de ellas es la parte del curso que se ha definido previamente y no es necesaria la presencia de todas cada vez que se imparten las clases.

**Asignatura coordinada:** Aquella cuyos contenidos temáticos son desarrollados en coordinación entre las personas docentes que lo imparten en distintos grupos. Los exámenes parciales, finales y de reposición son comunes para todos los grupos.

**Calificación o nota:** puntuación o expresión alfanumérica utilizado para expresar el nivel de aprovechamiento de una persona estudiante según los criterios de evaluación definidos en una asignatura, seminario, laboratorio, entre otros.

**Calificación final numérica:** es el valor numérico, de cero a cien, que representa el rendimiento académico logrado por cada estudiante como resultado del proceso de enseñanza y aprendizaje de una asignatura matriculada. Esta se consigna con una nota total en el acta de calificaciones finales del curso.

**Calificación final alfabética:** es la representación alfabética que describe el logro y la condición del proceso de enseñanza y aprendizaje obtenido por la persona estudiante en una asignatura específica del plan de estudios, previamente definida por la dependencia o la subdependencia. Esta se consigna con una abreviatura en el acta de calificaciones finales del curso.

**Choque de exámenes:** se presentará un choque entre dos o más exámenes cuando el lapso previsto para el desarrollo de uno coincida, total o parcialmente, con el establecido para otro, o cuando el tiempo entre el momento de finalización de uno y el inicio de otro sea menor de una hora, en el caso de que los exámenes se aplican en el mismo Campus o Centro Académico o no son presenciales. Cuando los exámenes se apliquen en diferentes Campus o Centros Académicos se entenderá que existe choque de horario, si el tiempo entre la hora de finalización de uno y la de inicio de otro es menor que el tiempo necesario para que la persona estudiante pueda desplazarse, con la oportunidad de arribar al menos una hora antes del inicio del siguiente examen.

**Cobros por servicios estudiantiles:** Cobros que se generan a las personas estudiantes por rubros tales como: matrícula, bienestar estudiantil, póliza, confección del carné de identificación y otros.

**Condición de maternidad o paternidad:** es la situación de estudiantes madres o padres que asumen directamente el cuidado y conviven con sus hijas o hijos.

**Conducta fraudulenta en pruebas de evaluación:** Uso de medios o apoyos para la realización de pruebas de evaluación de los aprendizajes o actividades académicas que no están contemplados en las instrucciones del instrumento donde se evidencie la intención de cometer fraude, falta a la verdad o inducir a error al personal docente. Contempla conductas como plagio, falsificación, colusión, copia de exámenes, suplantación, alteración de calificaciones, entre otras.

**Costo de retiro:** monto que debe cancelar la persona estudiante cuando tramite el retiro de una o más asignaturas matriculadas, de acuerdo con la cantidad de créditos retirados

y el valor ordinario del crédito vigente, independientemente del momento del ciclo lectivo en que se realice el trámite.

**Costo real de formación:** valor del crédito establecido con base en el costo real, sin subsidio institucional.

**Crédito:** es una unidad valorativa convencional que es utilizada para cuantificar el trabajo académico de la persona estudiante, equivale a tres horas reloj semanales de trabajo de este, durante 18 semanas o su equivalente según la modalidad cuatrimestral, trimestral, entre otras, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el personal docente.

**Derechos de estudio:** monto que resulte de multiplicar el número de créditos que cobra la Institución a cada estudiante por el valor ordinario del crédito vigente, varía según el grado bachillerato, licenciatura y posgrado.

**Discapacidad:** es el resultado de la interacción entre una persona que experimenta algún grado de deficiencia funcional y un contexto que no le ofrece los apoyos y servicios accesibles, oportunos y efectivos, quien se ve limitada en la realización de actividades y restringida en la participación en situaciones esenciales de su vida.

**Estudiantes especiales:** personas que, habiendo sido admitidas conforme a lo estipulado en el Reglamento de admisión a carreras de grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, cursen asignaturas u obtengan créditos que no tiendan a la obtención de un título.

**Estudiantes oyentes:** Se refiere a personas que deseen adquirir conocimientos en determinada disciplina sin que se les otorgue un certificado o título académico formal. No recibirán créditos académicos, pero podrán obtener una constancia de participación si cumplen con los requisitos de asistencia y evaluación establecidos por la persona docente del curso.

**Estudiantes regulares:** personas que hayan sido admitidas conforme a lo estipulado en el Reglamento de admisión a carreras de grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, que sigan cursos tendientes a la obtención de un título y que se encuentren debidamente matriculadas.

**Estudiantes visitantes o de intercambio:** personas que están inscritas como estudiantes regulares en universidades del exterior u otra universidad nacional y que, en su condición de temporalidad en Costa Rica o en el ITCR, desean matricular algunas materias. La matrícula de estas materias debe ser autorizada por la dependencia o la subdependencia correspondiente. En esta condición, la persona no puede obtener ningún grado en el ITCR.

**Equidad:** implica un trato diferenciado en cuanto a situaciones específicas, siempre con el fin de lograr igualdad en el ejercicio de derechos, pues todas las personas son sujetos

sociales de derechos. Es un principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo el cual se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que son vulnerabilizadas.

**Equiparación de oportunidades:** Proceso de ajuste del entorno, que responde a las necesidades educativas de la persona estudiante, para hacer accesibles los servicios, las actividades, la información, la documentación y otras acciones requeridas, en correspondencia con las particularidades de la persona estudiante, para garantizar la equidad, la inclusión e igualdad de oportunidades.

**Faltas de mera constatación:** Aquellas que son evidentes a primera vista, la determinación del incumplimiento no requiere de mayores diligencias probatorias, siendo innecesario realizar un procedimiento ordinario previo a la imposición de la sanción.

**Fraude académico:** es aquella conducta fraudulenta que la persona estudiante realiza en el momento de presentar o ejecutar alguna de las actividades y pruebas evaluativas estipuladas en los aspectos operativos del programa de la asignatura.

**Igualdad de oportunidades:** Principio que reconoce las diversas necesidades educativas de las personas estudiantes, las cuales deben ser contempladas en la planificación y desarrollo de todos los procesos de enseñanza y aprendizaje, con el fin de garantizar el acceso y la participación en idénticas condiciones a lo largo de su formación universitaria.

**Inclusión educativa:** es un proceso orientado a garantizar el derecho a una educación de calidad a todas las personas estudiantes en igualdad de condiciones, considerando la equidad de oportunidades en la participación de los procesos integrales de aprendizaje, prestando especial atención a quienes están en situación de mayor exclusión o en riesgo de ser vulnerabilizados.

**Instrumento de evaluación:** es aquel instrumento utilizado en una actividad académica, definida de antemano en el programa de una asignatura, para observar, medir y verificar, de forma cuantitativa y cualitativa, el logro de los aprendizajes del estudiantado.

**Matrícula:** es la inscripción que realiza la persona estudiante, en al menos un curso, en cualquiera de las carreras de pregrado, grado y posgrado que ofrece la Institución.

**Necesidades educativas:** es aquella condición específica que presenta una persona estudiante, la cual es producida por deficiencias congénitas o adquiridas, temporales o permanentes, que conlleva a que requiera ajustes y apoyos educativos en la propuesta curricular ordinaria para acceder al proceso de enseñanza y aprendizaje que le propone el plan de estudios de una carrera.

**Periodo lectivo:** semanas lectivas efectivas de un ciclo lectivo. Puede contemplar actividades y evaluaciones a excepción de las finales.



**Periodo de preparación para actividades y evaluaciones finales:** periodo en que la persona docente y la persona estudiante se preparen para atender las actividades y evaluaciones finales.

**Periodo para actividades y evaluaciones finales:** Período para que se ejecuten las evaluaciones y actividades finales de los cursos que se imparten, incluye la entrega de actas de calificaciones.

**Personas estudiantes próximas a graduarse:** personas que cursen un programa académico de bachillerato o licenciatura continua en el ITCR y le resten no más de diez cursos para finalizarlo, siempre que no tengan una titulación universitaria previa obtenida en el ITCR o en otra Universidad.

**Persona estudiante activa:** persona estudiante que ha sido admitida en la institución y tiene cursos matriculados en el período lectivo vigente.

**Plagio:** es aquella conducta fraudulenta de copia parcial o total de una obra de diversa naturaleza (texto, imágenes, gráficos, resultados de experimentos, presentación, parafraseo sin atribuir la autoría, entre otras), sin indicar la citación de la fuente y hacerse acreedor de las ideas o productos académicos como propios. Además, puede ser autoplagio, que es cuando se publica o presenta un trabajo anterior como si fuera reciente y sin citar el trabajo previo o falsa autoría cuando en un trabajo grupal se le atribuye la autoría a una persona que no participó en el desarrollo de este. Finalmente, puede presentarse la omisión de cita o un parafraseo, que es cuando se expresan las ideas de otras personas, pero sin atribuir la autoría correspondiente.

**Plan de estudios:** es un documento académico, administrativo y jurídico que organiza elementos curriculares propios de una carrera para fundamentar su pertinencia y sustento epistemológico, el perfil del profesional por formar y las características de las actividades académicas, entre otros. Este es un documento que resume el acuerdo y consenso al que llega la comunidad académica, sobre los elementos curriculares, en un momento determinado.

**Proceso de enseñanza - aprendizaje:** acción intencional, organizada y sistemática, en la que participan dinámicamente tanto personas docentes como estudiantes, tendiente a producir aprendizaje, y en la que pueden coincidir indistintamente las actividades de docencia, investigación y extensión.

**Servicios estudiantiles:** acciones institucionales tendientes a generar y mantener las condiciones humanas, materiales y académicas necesarias para la permanencia satisfactoria en procura del éxito académico del estudiantado del ITCR.

**Tipo de asignatura:** las asignaturas se clasifican en teórica, práctica, y teórico-práctica.

**Valor ordinario del crédito:** precio por crédito que cobra la Institución al estudiantado, podría variar según el grado: bachillerato, licenciatura y posgrado.

## Capítulo II Del proceso de matrícula

### Artículo 6. De la matrícula

La matrícula es el proceso formal de inscripción en al menos un curso que realiza la persona estudiante, en cualquiera de las carreras de pregrado, grado y posgrado que ofrece la Institución, según la modalidad temporal (bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, entre otros).

Para realizar el trámite de matrícula, sólo se toma en cuenta a las personas que estén activas y al día en sus obligaciones financieras con la institución.

### Artículo 7. De los periodos de matrícula

En el Instituto se contará con los siguientes periodos de matrícula: ordinaria, extraordinaria y por inclusión.

El proceso de matrícula de las asignaturas se realizará para cada período lectivo en las fechas establecidas en el Calendario Institucional y Académico y se registrarán por los procedimientos establecidos institucionalmente.

### Artículo 8. De la matrícula por inclusión

Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de “matrícula por inclusión”, el cual se registrará por lo determinado en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión por modalidad temporal en el ITCR.

Modalidad	Periodo para trámite
Semestre	Dos semanas
Cuatrimestre	Dos semanas
Trimestre	Una semana
Bimestre	Una semana
Verano	Tres días
Centros de Formación Humanística	Un día

La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en la modalidad de semestres.

La matrícula por inclusión sólo puede ser realizada si las dependencias o las subdependencias tienen los recursos propios o por asignación adicional, con el aval de la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado o bien por resolución favorable en caso de impugnaciones según el ente competente y cupos disponibles.

La formalización de los trámites en el periodo de matrícula de inclusión será establecida, en el caso de posgrados por parte de la Dirección de Posgrado y en grado a la Vicerrectoría de Docencia en conjunto con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante una resolución publicada en la Gaceta Institucional. Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento específico para realizar el trámite de inclusión y darlo a conocer al estudiantado.

Este periodo se empleará para aprovechar recursos y cupos disponibles, para realizar la matrícula con levantamiento de requisitos, dar prioridad a personas estudiantes próximas a graduarse, tal como lo define el mismo reglamento, tramitar exclusiones motivadas en errores atribuibles a la administración, atender estudiantes que en estos periodos no lograron matricular cursos por falta de cupo, gestionar la matrícula en cursos con alta demanda que pudieron abrirse después del balance final de las matrículas ordinarias y extraordinarias, así como casos calificados a criterio de las personas que ejercen la dirección de las escuelas, áreas académicas y unidades desconcentradas.

Para casos excepcionales así fundamentados por la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, esta persona puede autorizar la tramitación de matrículas de inclusión una vez finalizado el periodo establecido, previa solicitud de la Dirección o Coordinación de la instancia que ofrece el curso.

### **Artículo 9. De la duración de los ciclos lectivos**

Los ciclos lectivos podrán estructurarse con los siguientes componentes: periodo lectivo, periodo de preparación para evaluaciones y actividades finales y periodo para evaluaciones y actividades finales. Para definir la estructura de cada modalidad temporal de ciclo lectivo se definirán los componentes a utilizar de acuerdo con sus necesidades.

Tabla No. 2. Ciclos lectivos según modalidad temporal definida en el ITCR.

<b>Modalidad</b>	<b>Periodo lectivo (semanas)</b>	<b>Semanas de actividades y evaluaciones finales y entrega de actas</b>
Centro de Formación Humanística	Cuatro	Tres días
Bimestre	Seis	Tres días
Trimestrales	Diez	Tres días
Cuatrimestre	Doce	Una semana

Semestre	Dieciséis	Una semana de preparación para actividades y evaluaciones finales Dos semanas para actividades y evaluaciones finales y entrega de actas
Anual	Cuarenta y siete	Una semana
Bianuales	Noventa y cuatro	Una semana

Los Centros de Formación Humanística serán programados dentro de los ciclos semestrales, o en el periodo de cursos de verano, de manera que se impartan al menos seis periodos al año.

El Consejo Institucional podrá establecer ciclos lectivos de otra duración, para atender necesidades particulares de programas académicos.

Ante situaciones de fuerza mayor que tengan implicaciones en el desarrollo ordinario de los cursos de un ciclo lectivo, el Consejo Institucional podrá modificar el periodo lectivo a solicitud de la Rectoría.

#### **Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula**

El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula de carreras de grado utilizando los siguientes criterios de ordenamiento, respetando la siguiente prioridad:

- a. Mayor diferencia entre créditos ganados y créditos perdidos
- b. Mayor promedio ponderado
- c. Mayor número de créditos ganados
- d. Menor número de créditos perdidos
- e. Azar

Los criterios anteriores se aplicarán usando el último período lectivo ordinario registrado al momento en que se generen las citas.

En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda.

#### **Artículo 11. De la reserva de cupos**

Podrán reservarse cupos en cursos ofertados en un periodo lectivo para:

- a. Personas estudiantes próximas a graduarse en los cursos pendientes en su plan de estudios. Para la aprobación de esa solicitud bastará con que el trámite sea realizado en el periodo indicado en el Calendario Institucional y Académico.
- b. Estudiantes con necesidades educativas resultado de condiciones psicosociales, motoras, neurológicas, de salud, cognitivas, físicas, sensoriales, entre otras, o bien

en condición de discapacidad congénita o adquirida, temporal o permanente. Deberán contar con un dictamen o diagnóstico de una persona profesional experta debidamente inscrita en el Colegio Profesional respectivo, por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) u otra institución de salud. Será competencia del programa que gestiona las acciones para la población de estudiantes con necesidades educativas y discapacidad valorar cada caso de forma individual.

- c. Estudiantes en condición de maternidad o paternidad, según recomendación del Departamento de Orientación y Psicología.

La solicitud de reserva de cupo procede siempre y cuando cuente con los requisitos de la asignatura, o bien con el respectivo levantamiento de requisitos.

En caso de que la cantidad de solicitudes de reserva exceda la de cupos ofertados, tendrá prioridad quien tenga menor cantidad de cursos pendientes para graduarse. Además, cada instancia podrá definir criterios adicionales para priorizar la asignación de cupos.

### **Artículo 12. Del levantamiento de requisitos**

La Dirección de Escuela, la coordinación del Área Académica de Posgrado, la coordinación de Unidad de Posgrado o de Unidad Desconcentrada, que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o Área Académica, según corresponda, autorizar el levantamiento de requisitos.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría o del titular de la Vicerrectoría de Docencia, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, la dependencia o la subdependencia según corresponda, podrá autorizar de manera excepcional, levantamientos de correquisitos o de requisitos en casos que no se ajusten a los criterios establecidos previamente.

### **Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula**

La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.

Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades Desconcentradas, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.

Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite y darlo a conocer a la población estudiantil.

Para las personas estudiantes próximas a graduarse bastará con que lo solicite a la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada a la que pertenece, en el periodo indicado por estos para este trámite, salvo que se trate de dos o más cursos de asistencia obligatoria. La Dirección o Coordinación tendrán la responsabilidad de gestionar ante la jefatura de la instancia que imparte el curso, que se brinden a la persona estudiante las condiciones necesarias para matricularlo. Si se autoriza matrícula en un curso de asistencia obligatoria que presenta choque de horario con otro curso, la persona estudiante mantiene la obligación de asistir al primero.

En cualquier caso, las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades Desconcentradas, que imparten los cursos en los que se dará el choque de horario, deberán comunicarlo a las personas docentes respectivas.

#### **Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas**

La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar dicho plazo.

Para efectos de actas de calificaciones, la asignatura retirada formalmente aparecerá con la abreviatura RTJ (Retiro Justificado) y académicamente contará como si no la hubiera matriculado.

#### **Artículo 15. Del retiro formal del Instituto**

La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro.

Si el retiro se realiza durante las primeras seis semanas del curso, las asignaturas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se considerarán como no cursadas.

Si se retira después de seis semanas o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como reprobadas.

No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.

#### **Artículo 16. Del retiro justificado especial**

Tratándose de causas justificadas, la persona estudiante podrá tramitar ante el Departamento de Admisión y Registro el retiro justificado especial (RJE) de las materias matriculadas, sea en forma total o parcial, toda vez que se haya vencido el período ordinario de retiro.

Una comisión, conformada por una persona representante del Departamento de Orientación y Psicología, una del Departamento de Becas y Gestión Social, una del Departamento Clínica Atención Integral en Salud y una de la Federación de Estudiantes dictaminará técnicamente, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, la procedencia de dicho retiro. Si la solicitud fuera considerada procedente, las asignaturas se consignarán en el informe como RJE (retiro justificado especial).

#### **Artículo 17. Del pago de retiro de asignaturas matriculadas**

Todos los casos de retiros que se establecen en este Reglamento deberán cancelarse dentro del plazo de formalización del trámite que se detalla en este reglamento, con excepción de los retiros justificados especiales que deberán atender el plazo indicado por la Comisión que analizó el caso.

La suma por pagar por el estudiantado se calculará en función del valor ordinario del crédito vigente, salvo en las siguientes excepciones:

- a. En los casos en que por fuerza mayor fue ampliado el plazo ordinario para formalizar retiros de asignaturas, y las personas titulares de la Dirección de Posgrado o la Vicerrectoría de Docencia y Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, según corresponda, valoren mediante resolución fundamentada que hay razones que justifiquen que se exima del pago de los créditos correspondientes al estudiantado.
- b. Cuando en una solicitud de retiro justificado o justificado especial la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos valora que hay razones para eximir a la persona estudiante del pago de créditos correspondiente y emite resolución fundamentada.

#### **Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula**

En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la

Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos podrá, en los casos en que medie fuerza mayor, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.

Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o normativas institucionales. Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos.

Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el saldo de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.

### **Capítulo III Sobre el estudiantado**

#### **Artículo 19. De los estudiantes oyentes**

Para participar como oyente, la persona interesada debe demostrar, a juicio de la persona docente encargada del curso, que posee los conocimientos previos necesarios para garantizar un aprovechamiento óptimo. Además, deberán realizar el trámite de inscripción y cancelar la totalidad de los créditos respectivos.

Se otorgará constancia de participación a aquellas personas estudiantes oyentes que aprueben el curso según los criterios de asistencia y evaluación determinados en el programa del curso.

El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.

La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.

#### **Artículo 20. De la pérdida de condición de estudiante regular o especial**

Las personas estudiantes regulares y especiales perderán esta condición cuando:

- a. No lleven a cabo los trámites de matrícula correspondientes al período lectivo en curso y no tengan en proceso la culminación de cursos en los cuales se haya dado la condición de IN (incompleto).



- b. Se compruebe la falsedad de datos necesarios para el empadronamiento y la matrícula.
- c. Hayan tramitado el retiro de todos los cursos matriculados, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- d. Por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, hayan tramitado la interrupción de estudios.
- e. De conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución, se haya dictado una separación temporal de esta, por un período igual o mayor a un semestre lectivo.
- f. Se haya graduado.

#### **Artículo 21. De los apoyos para estudiantes con necesidades educativas o discapacidad**

Al estudiantado con necesidades educativas o discapacidad se le garantizarán ajustes razonables en procura de la inclusión, la igualdad y la equidad. Esto incluye:

- a. Acciones de asesoría y atención a través de los programas que desarrollan las dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de acuerdo con los procedimientos establecidos, tales como recomendación de apoyos educativos, seguimiento psicoeducativo, entre otros.
- b. Posibilidad de solicitar financiamiento para la adquisición de productos de apoyo o valoración por parte de personas especialistas a nivel externo en aquellos casos que lo ameriten. Esta solicitud deberá tramitarse ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil o la Dirección de Posgrados, según corresponda.
- c. Acciones de apoyo y acompañamiento para estudiantes en los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación, por parte de las personas docentes, tanto en la aplicación de apoyos educativos, como en las prácticas docentes inclusivas, materiales educativos accesibles, consulta docente y otras.
- d. Espacios de capacitación, actualización y acompañamiento para personas docentes y funcionarias de la Institución, en el tema de igualdad, equidad, inclusión educativa, equiparación de oportunidades, necesidades educativas, discapacidad y derechos humanos, desde las dependencias, programas, instancias, acciones y mecanismos institucionales para contribuir con procesos de enseñanza-aprendizaje más inclusivos.

Para el cumplimiento de los puntos anteriores, será responsabilidad de la persona estudiante cumplir con los requerimientos que se definan según cada situación.

En aquellos casos en los que los apoyos educativos recomendados por los programas correspondientes de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos no sean aplicados por la persona docente de la asignatura, la persona estudiante podrá presentar la gestión de queja ante la dirección o coordinación de la instancia académica a la que pertenece el curso, con copia a la persona asesora psicoeducativa a cargo. La dirección o coordinación deberá dar respuesta a esta en el plazo establecido en la normativa institucional.

## **Artículo 22. De la representación y participación en actividades que conduzcan a los fines de la institución**

La participación de la persona estudiante en los distintos órganos institucionales y en actividades que contribuyan a la consecución de los fines de la institución, es un derecho y una obligación estudiantil establecidos en el Estatuto Orgánico del ITCR. Por lo cual se deben facilitar las condiciones para su participación y asistencia a:

- a. Sesiones de la Asamblea Institucional Representativa.
- b. Actividades declaradas de interés institucional.
- c. Asamblea General de Estudiantes.
- d. Asamblea General de las Asociaciones de carrera.
- e. Plenario de asociaciones de estudiantes.
- f. Actividades de representación oficial de grupos culturales, deportivos, académicos y de representación estudiantil.
- g. Las actividades derivadas de compromisos asumidos por el ITCR en el marco del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA), visita de pares por parte de agencias de acreditación u otros de similar naturaleza así definido por el Consejo de Rectoría.
- h. Actividades de los proyectos de investigación o extensión en los que participa y que estén formalmente inscritos ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
- i. Otras actividades u órganos siempre que cuenten con el aval previo por parte de la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.

La programación de las actividades en donde se requiera la participación de representantes estudiantiles deberá realizarse tomando en cuenta sus responsabilidades académicas, sin perjuicio de su derecho de participación.

Las personas estudiantes que deban ausentarse de sus responsabilidades académicas por motivos de su participación tendrán derecho a solicitar la reprogramación de las evaluaciones u otras actividades curriculares, siempre que haya previa justificación y respetando los plazos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

## **Artículo 23. De las actividades de nivelación**

Para el estudiantado de primer ingreso que, mediante estudios, se detecte que presentan deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y

actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del plan de estudios. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad.

Para estudiantes de grado, la asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrán ser de carácter obligatorio, cuando así lo establezca mediante resolución fundamentada la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.

Para estudiantes que ingresan bajo la modalidad de Admisión Restringida, la asistencia a las actividades de nivelación tendrá carácter de obligatoriedad según su normativa.

En el caso de estudiantes de posgrado, estas asignaturas podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada.

#### **Artículo 24: De las condiciones para personas estudiantes de grado que han perdido una asignatura por segunda vez**

La persona estudiante de grado que pierda por segunda vez una asignatura, cuando matricule de nuevo la asignatura, el número total de créditos no podrá ser mayor de doce, incluyendo los de la reprobada. Vía excepción le corresponde a la Dirección o Coordinación de la instancia académica que administra la carrera, resolver de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo de la dependencia o subdependencia correspondiente, en aquellos casos en que se solicite.

La persona docente de la asignatura podrá acordar variaciones en los aspectos operativos del programa, ajustes metodológicos y/o de evaluación, para ello podrá solicitar el apoyo al Departamento de Orientación y Psicología u otra instancia, según corresponda. Estos ajustes acordados deberán constar por escrito.

La instancia académica encargada del plan de estudios deberá contar con opciones académicas diferentes, a fin de procurar el avance en el plan de estudios.

Además, cuando así lo solicite la persona estudiante, la escuela o departamento académico encargado de la carrera le asignará una persona profesora tutora, cuyas funciones principales serán asesorarle en cuanto a la matrícula y realizar un seguimiento de su trabajo académico.

La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definido por el Consejo de la instancia académica.

#### **Artículo 25. De la tutoría para estudiantes con discapacidad, necesidades educativas o que repiten un curso por tercera vez o más**

La persona estudiante podrá contar con una persona docente tutora nombrada por la Dirección o Coordinación de la instancia académica encargada del plan de estudios respectivo, en los siguientes casos:

1. Cuando sea requerido como apoyo educativo por recomendación del Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad y Necesidades Educativas.
2. Cuando así lo solicite la persona estudiante que haya reprobado una asignatura más de una vez.

Las principales funciones de la persona tutora serán:

- a. Asesorar a la persona estudiante en los procesos de matrícula.
- b. Hacer un seguimiento de su desempeño académico.
- c. Referirle a las dependencias o programas que puedan brindarle apoyo psicoeducativo, emocional y académico adicional mediante la incorporación de la persona estudiante a los programas institucionales existentes.
- d. Coordinar acciones adicionales que le permitan a la persona estudiante mejorar su rendimiento académico, de ser necesario en vinculación con las instancias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, que correspondan.
- e. Dar seguimiento y evaluar la efectividad de las acciones anteriores.

La asignación de personas tutoras estará sujeta a la disponibilidad de recursos y el mecanismo de priorización será definida por el Consejo de la instancia académica.

#### **Artículo 26. De las condiciones para personas estudiantes de grado que han perdido una asignatura más de dos veces**

La persona estudiante de grado que pierda por tercera vez o más una asignatura:

- a. Cuando matricule de nuevo la asignatura, el número total de créditos no podrá ser mayor de diez, incluyendo los de la reprobada. Vía excepción le corresponde a la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia respectiva, resolver de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo correspondiente, en aquellos casos en que se solicite.
- b. Seguirá contando con la asesoría de una persona tutora académica si así lo solicita, opciones académicas diferentes y se le recomendará atención especializada y asesoría psicoeducativa.

- c. La dependencia o la subdependencia encargada del plan de estudios deberá ofrecer opciones académicas diferentes, a fin de procurar el avance en el plan de estudios. Además, le asignará una persona tutora académica y sus funciones previamente definidas en este reglamento.

#### **Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado**

Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de ajustar aspectos operativos (metodológicos y/o evaluativos), tal y como lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda.

#### **Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado**

En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una segunda asignatura a lo largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente.

#### **Artículo 29. De la asistencia a asignaturas no matriculadas**

Las personas estudiantes del ITCR podrán asistir a asignaturas en las cuales no se encuentren matriculadas regularmente, siempre y cuando medie autorización de la persona docente responsable de la asignatura. En estos casos la persona estudiante no tendrá derecho a que se le realicen evaluaciones ni a que se le otorguen créditos. La autorización para asistir a esta asignatura no establece ninguna obligación adicional para el Instituto.

En caso de no darse la debida autorización, la persona estudiante tendrá la oportunidad de matricularse como estudiante oyente, de conformidad con la reglamentación establecida.

#### **Artículo 30. De la reposición de lecciones por ausencia de la persona docente**

En caso de que la persona docente no se presente en los primeros 15 minutos después de la hora de inicio de la lección, el estudiantado presente podrá retirarse de la clase sin ningún perjuicio, siempre y cuando informen el mismo día, por escrito y con sus firmas la falta a la persona superior jerárquica de la persona docente ya sea de forma física o por medio del correo institucional. Se exceptuarán los casos en que se le comunique al estudiantado la llegada tardía de la persona docente. En este caso, corresponderá a la persona docente informar a su jefatura.

De igual manera, si una lección convocada para ser desarrollada mediante docencia sincrónica con apoyo tecnológico no inicia en los primeros 15 minutos de la hora fijada,

dará derecho al estudiantado a desconectarse sin ningún perjuicio, siempre y cuando lo informen mediante correo electrónico a la jefatura con copia a la persona docente.

En cualquier caso, la persona docente estará en la obligación de reponer la lección no impartida en la modalidad más conveniente según acuerde con sus estudiantes.

### **Artículo 31. Del reconocimiento de asignaturas**

La persona estudiante que haya aprobado asignaturas en otra institución podrá acogerse a lo dispuesto en el Reglamento para la Equiparación de Asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

### **Artículo 32. Del uso de medios oficiales de comunicación**

Es obligación de la persona estudiante revisar regularmente los medios oficiales de comunicación institucional como por ejemplo el correo electrónico institucional y la plataforma Tec Digital. Además, debe dirigir las consultas o solicitudes de trámites académicos a través de esos canales oficiales.

## **Capítulo IV Responsabilidades generales de las dependencias o las subdependencias, de la persona docente y sus derechos**

### **Artículo 33. Responsabilidades de las dependencias o las subdependencias**

A las dependencias o las subdependencias les corresponde:

- a. Estudiar y avalar la creación o el rediseño de los planes de estudio que administra, respetando la normativa y los procedimientos definidos por la institución.
- b. Estudiar y someter a votación ante el Consejo la propuesta de creación o rediseño de los programas de estudio que administra.
- c. Gestionar con las otras dependencias o las subdependencias involucradas la creación o el rediseño de los programas de estudio que administra, respetando lo indicado en la normativa vigente.
- d. Elaborar y custodiar los documentos históricos relacionados con la creación y las modificaciones del plan de estudio que administra.
- e. Solicitar, para los trámites de diseño y rediseño curricular el dictamen técnico académico curricular al Centro de Desarrollo Académico, según corresponda y el aval ante la presidencia del Consejo de Docencia o Posgrado, según lo definido en la normativa y procedimientos institucionales.

- f. Notificar cualquier creación o rediseño en los planes de estudio ante el Departamento de Admisión y Registro, como también a la Oficina de Planificación de Educación Superior (OPES), según corresponda.
- g. Establecer acuerdos sobre el levantamiento de requisitos, oferta de asignaturas por tutoría, las asignaturas que contarán con examen de reposición y sus excepciones, entre otros.
- h. Garantizar la inclusión educativa mediante el cumplimiento de la normativa, la aplicación de apoyos, prácticas inclusivas y la adaptación de materiales en formatos accesibles u otras acciones para la población estudiantil con discapacidad y necesidades educativas.
- i. Conocer y pronunciarse sobre los reclamos estudiantiles que le corresponda.
- j. Acordar disposiciones en actividades y evaluaciones con base a las normas establecidas por el Instituto.
- k. Velar por el cumplimiento del empleo de medios electrónicos oficiales para dirigirse a la persona estudiante (por ejemplo, correo electrónico y plataforma Tec Digital).
- l. Establecer acuerdos sobre prácticas de especialidad y trabajo finales de graduación, según corresponda.
- m. Atender las disposiciones institucionales relacionadas con prácticas inclusivas de equidad y defensa de los derechos humanos de poblaciones vulnerabilizadas que pueden incluir resoluciones, acuerdos del Consejo Institucional, políticas institucionales, reglamentos, directrices, entre otros.
- n. Gestionar ante la dependencia o la subdependencia correspondiente la asesoría, la formación y la capacitación en temática de derechos humanos, accesibilidad, equiparación de oportunidades, discapacidad, necesidades educativas y otros que den garantía de la inclusión educativa.
- o. Promover la participación de las personas funcionarias de las dependencias y subdependencias en las actividades y procesos de capacitación institucionales en temáticas de accesibilidad, derechos humanos, inclusión educativa, apoyos educativos, discapacidad, necesidades educativas y otras.
- p. Gestionar las acciones y recursos correspondientes para responder ante necesidades identificadas de la población estudiantil con discapacidad y necesidades educativas con el fin de garantizar la inclusión educativa, tales como: materiales con formatos accesibles, productos de apoyo, ayudas técnicas, apoyos educativos, asesoría técnica, ajustes metodológicos y evaluativos. Lo anterior, considerando el criterio y asesoría técnica de las instancias correspondientes, así como el principio de ajustes razonables.

- q. Velar por que se cumplan las condiciones pertinentes y adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material, digital y humano, tanto en la dependencia o subdependencia como a nivel institucional.
- r. Tomar cualquier otro acuerdo, directriz o resolución razonada que considere el Consejo de la dependencia o la subdependencia en materia académica, siempre que no invada las potestades académicas de otros órganos en el marco de sus competencias.
- s. Realizar cada periodo lectivo un análisis del rendimiento académico en los cursos impartidos en el periodo anterior.

#### **Artículo 34. Responsabilidades de la persona docente en el ITCR**

En lo que respecta a su función como docentes, es responsabilidad del personal académico:

- a. Ejecutar y evaluar los programas de los cursos a su cargo.
- b. Velar porque los programas de los cursos respondan a las necesidades de formación profesional de la persona estudiante; de no ser así, plantear las reformas respectivas al Consejo de la dependencia o subdependencia correspondiente.
- c. Ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje que le haya sido asignado acatando las normas institucionales y las disposiciones emanadas del Consejo de la dependencia o subdependencia que tiene a su cargo la asignatura o actividades académicas.
- d. Acatar el Calendario Institucional y Académico y cumplir los horarios establecidos en la guía de horarios o en los convenios acordados por consenso con sus estudiantes.
- e. Establecer y cumplir un horario de consulta para estudiantes de cada uno de los grupos que imparta; esta consulta puede ser individual o grupal, presencial o por medios digitales, acordes a las necesidades de sus estudiantes, conforme a las Directrices de tipo administrativo que emita oportunamente la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia para su efecto, sin que ninguna de ellas pueda limitar en modo alguno la libertad de cátedra.
- f. Orientar su labor conforme a los principios del Modelo Pedagógico de la institución.
- g. Actualizarse en el campo educativo y en el de su especialidad de conformidad con la normativa institucional.



- h. Aprobar los programas de formación y capacitación para la docencia que exija el Instituto.
- i. Elaborar los aspectos operativos de los cursos asignados con base en los programas aprobados y entregarlos por escrito durante la primera semana del periodo lectivo correspondiente a la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia que administra el curso.
- j. Poner a disposición de sus estudiantes el programa del curso en formato digital, por los medios electrónicos institucionales disponibles, durante la primera semana lectiva.
- k. Incentivar la participación de la persona estudiante en las actividades de docencia, investigación, extensión, acción social y otras.
- l. Brindar retroalimentación oportuna a las personas estudiantes de las pruebas de evaluación realizadas.
- m. Supervisar prácticas de especialidad o dirigir trabajos finales de graduación.
- n. Coordinar con sus estudiantes la reposición de las lecciones no impartidas debido a su ausencia e informarlo a su jefatura.
- o. Consignar las notas obtenidas por cada persona estudiante en el acta de calificaciones finales del grupo a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido para ese fin y en las fechas señaladas en el Calendario Institucional y Académico.
- p. Plantear las observaciones o recomendaciones que considere oportunas ante las instancias respectivas en relación con las acciones propuestas en relación con la aplicación de apoyos educativos y otros ajustes en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus estudiantes.
- q. Ejecutar las acciones recomendadas por las instancias competentes que propicien la accesibilidad académica, la aplicación de apoyos educativos y otros ajustes en el proceso de enseñanza aprendizaje de las personas estudiantes con discapacidad y necesidades educativas en cumplimiento de la normativa sobre derechos humanos.
- r. Atender las disposiciones emanadas de la normativa institucional y las instancias correspondientes en el ámbito del acceso a la educación superior en condiciones de equidad, igualdad y equiparación de oportunidades, sin condicionar a que la persona realice acciones adicionales que para el resto de estudiantes del grupo son de libre elección.

- s. Utilizar estrategias y métodos de enseñanza y evaluación que promuevan la inclusión, la equidad, la participación, creatividad y capacidad analítica y crítica de la persona estudiante, así como su aprendizaje y formación integral.
- t. Brindar un trato a la población estudiantil basada en el respeto la dignidad humana, integridad y los derechos humanos en toda su extensión.
- u. Respetar la normativa institucional contra el acoso y hostigamiento sexual y las políticas generadas con base en los principios de igualdad, de equidad y de inclusión desde una perspectiva de interseccionalidad.
- v. Usar los medios oficiales institucionales para comunicarse con sus estudiantes, por ejemplo, el correo electrónico institucional y la plataforma Tec Digital. Además, debe realizar y atender las consultas o solicitudes de trámites académicos a través de esos canales oficiales.

### **Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica**

Las personas docentes tendrán derecho a contar con:

- a. Espacios de discusión y planes de acción sobre necesidades educativas y discapacidad, así como el proceso de ajuste en la enseñanza y el aprendizaje.
- b. Asesoría y capacitación, gestionadas a través de su jefatura, el CEDA, el Departamento de Orientación y Psicología, el Tec Digital u otras instancias según corresponda y considerando los recursos disponibles.
- c. Condiciones adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material y humano.
- d. Asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

## **Capítulo V Del plan de estudios y el programa del curso**

### **Artículo 36. De la oferta académica del ITCR**

El Instituto ofrecerá carreras tendientes a obtener grados y títulos de pregrado, grado y posgrado, de acuerdo con las regulaciones establecidas por la normativa institucional y el Consejo Nacional de Rectores.

### **Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR**

El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y tendrá, al menos, las siguientes características:

- a. Está integrado por asignaturas de formación básica, de formación humana y social y propias de la especialidad, todas tendientes a la formación integral de la persona estudiante y acordes con los lineamientos elaborados al efecto por el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado y convenios que rigen la educación superior nacional.
- b. Debe incluir un trabajo final de graduación con las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina.
- c. Expresar el número de créditos correspondientes al grado que se otorga.
- d. Definir el número de horas lectivas semanales por periodo lectivo.
- e. Cumplir con la condición de que cada asignatura del plan de estudios se identifique con un código y tenga un nombre representativo de su contenido específico. Para cada una de ellas se especificarán las horas lectivas asignadas (indicando su clasificación), su valor en créditos, si puede ser presentada por suficiencia, si es de asistencia obligatoria y los requisitos y correquisitos necesarios para matricularla.

### **Artículo 38. De la gestión académica administrativa del plan de estudios**

La gestión académica y administrativa del plan de estudios estará a cargo de la dirección o la coordinación de la dependencia o la subdependencia que administra el plan, en forma conjunta con las jefaturas de las dependencias o subdependencias académicas que ofrecen asignaturas para el plan de estudios. Esta actividad incluye la supervisión continua, académica y administrativa, del cumplimiento de los programas de estudio de cada asignatura.

### **Artículo 39. De las modificaciones en los planes de estudio**

El Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda, establecerá la normativa y las instancias involucradas en el diseño y rediseño de los planes de estudio, el plan de transición, sistema de equivalencia de cursos y su vigencia, cuando corresponda.

### **Artículo 40. De las implicaciones de modificaciones en los planes de estudio**

Si un plan de estudios se rediseña, los cambios introducidos en cuanto a nuevas condiciones y requisitos se aplicarán a toda persona estudiante de la carrera,

respetando los planes de transición y sistema de equivalencias definidos y autorizados previamente, los cuales, no deberán afectar la duración de la formación de la carrera matriculada por el estudiantado que lleve bloque completo.

#### **Artículo 41. De la cantidad de requisitos o correquisitos de una asignatura**

Las asignaturas requisito y correquisito se determinarán con base en las exigencias propias de cada asignatura y su relación con el plan de estudios en su conjunto.

Cada asignatura tendrá como máximo dos requisitos o correquisitos y será requisito o correquisito como máximo de dos asignaturas. Los casos especiales los resolverá el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado según corresponda, a propuesta del Consejo de la dependencia o subdependencia respectiva.

#### **Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular**

Cada dependencia o subdependencia académica está en la obligación de impartir en cada periodo lectivo las asignaturas correspondientes, según lo estipulado en el plan de estudios.

Ante situaciones de fuerza mayor, que provoquen afectaciones que impidan la impartición de alguna asignatura del periodo lectivo, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, se procederá con alguna de las siguientes alternativas, a juicio de cada dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia correspondiente:

- a. La eliminación de la matrícula y consecuente reintegro de los costos de los créditos de la respectiva asignatura, siempre y cuando la matrícula final sea inferior al tope máximo de cobro de créditos.
- b. Asignar la condición "IN" (incompleto) en concordancia con el artículo respectivo dentro de este reglamento.
- c. Establecer periodos especiales para culminar la asignatura incompleta, según las opciones que establezca la normativa vigente.

#### **Artículo 43. De las asignaturas impartidas en el periodo que no corresponde según la malla curricular**

La dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia académica determinará las asignaturas que se impartirán, sin ser del periodo lectivo correspondiente. Esto lo hará en el marco de la planificación anual y la disponibilidad de recursos.

#### **Artículo 44. De las asignaturas no contempladas en el plan de estudios**

La persona estudiante regular podrá cursar, si así lo desea, asignaturas no contempladas dentro del plan de estudios en el que está inscrita, siempre y cuando el sistema de requisitos y el horario se lo permitan.

En el caso de programas de grado estas asignaturas no darán créditos para la obtención del título en la carrera matriculada, pero sí se reconocerán en el currículum de la persona estudiante. En el caso de programas de posgrado la decisión de reconocer los créditos de estas asignaturas será potestad de la Unidad de Posgrado o del Área Académica correspondiente.

Para todos los demás efectos, la asignatura matriculada cuenta como cualquier otra de su plan de estudios.

#### **Artículo 45. Del programa de una asignatura**

Se denominará programa de una asignatura la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por realizar en la asignatura. En el documento respectivo se consignará lo siguiente:

- a. Aspectos relativos al plan de estudios:
  - Datos generales
  - Descripción general
  - Objetivos del curso
  - Contenidos
  
- b. Aspectos operativos:
  - Metodología
  - Evaluación
  - Bibliografía
  - Información sobre personas docentes

En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia o el Consejo de Postgrado, según corresponda.

La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. No se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.

#### **Artículo 46. De la modificación de los aspectos relativos al plan de estudios de una asignatura**

La persona docente deberá tramitar ante el Consejo de la dependencia o la subdependencia una solicitud justificada y razonada de las modificaciones a los aspectos relativos al plan de estudio según los trámites y procedimientos establecidos al efecto en la normativa correspondiente.

#### **Artículo 47. De las modificaciones de aspectos operativos**

La persona docente y el estudiantado de una asignatura podrán concertar variaciones en los aspectos operativos. Cualquier modificación al respecto deberá contar con la anuencia de la persona docente y más de la mitad de las personas estudiantes matriculadas. Cuando se trate de una modificación en los criterios de evaluación, se resguardarán las condiciones iniciales a quienes no estuvieran de acuerdo con el cambio por surtir alguna afectación.

Las modificaciones efectuadas deberán quedar consignadas por escrito en un documento en el que consten las firmas de la persona docente y del estudiantado o bien mediante evidencia digital previamente acordada. También deberán consignarse las personas que no estuvieron de acuerdo y a quienes se les resguardará las condiciones de evaluación inicial en cumplimiento de lo establecido en el presente artículo. El programa deberá ser sustituido por el acordado para los efectos administrativos y compartido con las personas estudiantes.

#### **Artículo 48. De la modificación del horario de una asignatura después del periodo de matrícula**

El horario de un grupo de una asignatura podrá ser modificado siempre y cuando esté anuente todo el estudiantado matriculado y la persona docente que lo imparte y así lo hagan constar por escrito con sus respectivas firmas, o bien mediante evidencia digital previamente acordada, con el aval respectivo de la dirección o coordinación de la dependencia o la subdependencia que imparte la asignatura, posteriormente, deberá comunicarse al Departamento de Admisión y Registro para consignar oficialmente el cambio de horario.

#### **Artículo 49. De las normas de asignaturas de asistencia obligatoria**

En las asignaturas de asistencia obligatoria regirán las siguientes normas:

- a. Se considerará para el registro de asistencia la llegada tardía a la lección la presentación injustificada a ésta entre los 5 y 15 primeros minutos de la hora fijada para su inicio o retiro anticipado de hasta 15 minutos antes de la hora de finalización.
- b. Se considerará ausencia a la lección la llegada injustificada a ésta después de los primeros 15 minutos de la hora fijada para su inicio o el retiro anticipado de más

de 15 minutos antes de la hora de finalización, la no presentación o la suma de tres llegadas tardías o retiros anticipados.

- c. En el caso de laboratorios, prácticas de campo, talleres y otras actividades eminentemente prácticas, cada departamento regulará lo concerniente a la asistencia.
- d. En casos justificados de personas estudiantes próximas a graduarse, la dirección o coordinación de la instancia académica que ofrece el curso podrá levantar el requisito de asistencia obligatoria de las asignaturas que administra, a fin de posibilitar la conclusión de los estudios, definiendo los ajustes metodológicos o de evaluación necesarios.
- e. En el caso de la impartición de lecciones sincrónicas mediadas por apoyo tecnológico, no se aplicará la obligatoriedad de la asistencia siempre y cuando medie una resolución de Rectoría, debidamente justificada por razones de fuerza mayor.

Cada dependencia deberá contar con su respectivo procedimiento para realizar el trámite de justificación y darlo a conocer a la población estudiantil.

#### **Artículo 50. De las asignaturas impartidas por varias personas docentes**

En las asignaturas en cuya impartición intervengan dos o más docentes, la elaboración y entrega del programa estará bajo la responsabilidad de la persona docente que designe la dependencia o subdependencia.

Cuando se trate de cursos compartidos, los instrumentos de evaluación serán elaborados por la persona docente responsable de la impartición de los temas a evaluar.

#### **Artículo 51. De las asignaturas por tutoría**

Las dependencias o subdependencias académicas podrán impartir, por la vía de excepción, asignaturas por tutoría, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Medie iniciativa de la dirección o la coordinación de la dependencia o subdependencia o bien una solicitud escrita del estudiantado interesado, dirigida a la Dirección o Coordinación de esa dependencia o subdependencia, al menos 10 días hábiles antes del inicio del periodo lectivo, según Calendario Institucional y Académico. La solicitud deberá incluir las razones en que se sustenta.
- b. Se imparta a un máximo de cinco estudiantes por docente.
- c. Exista disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal docente.

- d. La solicitud sea aprobada por la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia.

También se podrá impartir una asignatura por tutoría cuando lo requiera una persona estudiante en condición de discapacidad, según criterio técnico emitido por las instancias correspondientes.

## **Capítulo VI Sobre la evaluación**

### **Artículo 52. De la evaluación del aprendizaje**

La evaluación del aprendizaje, a nivel diagnóstico, formativo y sumativo, será un proceso continuo, sistemático, integrado, de indagación y comprensión del proceso de enseñanza-aprendizaje que pretende la emisión de un juicio de valor sobre los resultados obtenidos por la persona estudiante en una asignatura. La evaluación permite orientar la toma de decisiones y la mejora del proceso formativo según el perfil académico profesional.

### **Artículo 53. De la naturaleza formativa de la evaluación del aprendizaje**

La naturaleza formativa de la evaluación exigirá la utilización de estrategias didácticas, metodológicas, inclusivas, activas y auténticas que permitan verificar, medir el logro y reorientar el aprendizaje progresivo de la persona estudiante.

### **Artículo 54. De la entrega de criterios de evaluación**

La naturaleza continua y sistemática de la evaluación exigirá que, en cada una de las asignaturas, la persona docente que la imparta defina de antemano el tipo, número y valor de los criterios de evaluación que se utilizarán. Asimismo, debe indicarse si la persona estudiante tiene posibilidad de eximirse del examen final, en tal caso, debe aparecer la nota promedio necesaria para ello.

En caso de no especificarse con precisión el puntaje individual de cada prueba dentro de un mismo tipo de evaluación, todas las pruebas en ese rubro deben tener el mismo peso porcentual.

### **Artículo 55. De los instrumentos de evaluación del aprendizaje**

La evaluación del aprendizaje se podrá efectuar mediante tareas, proyectos, pruebas orales, pruebas escritas y prácticas, entre otras. Queda a criterio de la persona docente utilizar otros instrumentos adicionales para evaluar el progreso en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

En aras de salvaguardar la naturaleza sistemática, continua y progresiva de la evaluación, la persona docente a cargo del curso deberá incluir varios instrumentos



distribuidos a lo largo del ciclo lectivo. Todos los mecanismos utilizados deben estar contemplados en el programa de la asignatura entregado a inicios del periodo lectivo.

La persona docente podrá acordar variaciones en los aspectos operativos de la asignatura, con ajustes metodológicos o de las actividades de evaluación en los siguientes casos:

- a. Estudiantes que repiten el curso por segunda vez o más, en concordancia con lo estipulado en este reglamento.
- b. Estudiantes que requieran la aplicación de apoyos educativos. En este caso la persona docente atenderá las recomendaciones del Departamento de Orientación y Psicología para la aplicación de los apoyos educativos y ajustes correspondientes y podrá sugerir otros que considere necesarios y comunicarlos al programa institucional respectivo para el registro y seguimiento de cada persona estudiante.
- c. Debe coordinar con el Departamento de Orientación y Psicología y la persona estudiante solicitante, para realizar los ajustes correspondientes; siendo responsabilidad de la persona docente atender las recomendaciones acordadas por las partes involucradas.

#### **Artículo 56. De los tipos de pruebas de evaluación**

Las pruebas para evaluación pueden ser de varios tipos:

- a. **Ordinarias:** Aquellas que se encuentran previstas en el programa de la asignatura para evaluar el progreso y logro en el rendimiento académico del estudiantado.
- b. **Extraordinarias:** Aquellas que se aplican a solicitud del estudiantado que no pudo realizar la prueba ordinaria por causa justificada.
- c. **De reposición:** Aquellas que se realizan a estudiantes que tienen una calificación final de 60 o 65 una vez aplicado el redondeo que establece este reglamento, excepto quienes hayan reprobado por ausencias cuando la asignatura es de asistencia obligatoria. No se aplicará este tipo de prueba en asignaturas que, a juicio del Consejo de Departamento, no corresponda porque contemplan la realización de trabajos prácticos, giras o proyectos.
- d. **Por suficiencia:** Aquella prueba que tiene como finalidad demostrar el dominio de los contenidos, competencias o resultados de aprendizaje que posee una persona estudiante sobre una asignatura.

#### **Artículo 57 De las pruebas por suficiencia**

La persona estudiante regular que considere que domina el contenido de una asignatura cuyo programa contemple la posibilidad de ser presentada por suficiencia podrá inscribirse para realizar esta prueba, en el periodo establecido en el Calendario Institucional.

La dependencia respectiva deberá proporcionar a la persona estudiante interesada en realizar la prueba por suficiencia, el programa del curso y la fecha en que se aplicará.

En caso de que la persona estudiante requiera apoyos educativos para la aplicación de la prueba, la dependencia que imparte el curso, en coordinación con la persona estudiante, gestionará las acciones necesarias para aplicar los ajustes requeridos con la asesoría de los programas institucionales correspondientes.

Los cursos se aprobarán por suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado y de 80 en el posgrado, aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota final de cursos. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

La prueba por suficiencia puede presentarse solo una vez por cada asignatura.

#### **Artículo 58 De la duración de pruebas de evaluación**

La persona responsable de la aplicación de la prueba debe garantizar que el tiempo establecido para su ejecución se cumpla, así como un tiempo adicional proporcional para aquellas personas estudiantes que tengan aprobado este apoyo educativo según coordinación entre la persona docente y el programa institucional respectivo.

#### **Artículo 59. Del periodo de preparación para evaluaciones y actividades finales**

Durante el periodo de preparación para actividades y evaluaciones finales, según lo definido en el Calendario Académico Institucional, no se podrán realizar evaluaciones a excepción de pruebas parciales específicamente de los cursos que no tienen pruebas finales y pertenezcan al bloque de Ciencias Básicas (Biología, Química, Física, Matemática), Ciencias del Lenguaje o Ciencias Sociales.

#### **Artículo 60. De la coordinación de exámenes**

La dirección o la coordinación de la dependencia o la subdependencia, según corresponda, será responsable de coordinar que no exista choque en la programación de los exámenes parciales, finales o de reposición de cursos del mismo nivel del plan de estudios que administran. En casos así definidos por el programa institucional correspondiente, la persona estudiante en condición de discapacidad o con necesidades educativas, rendirá únicamente una prueba al día.

Las asignaturas organizadas en cátedra o coordinadas, según corresponda, tendrán prioridad dentro de la calendarización de actividades académicas evaluativas.

El estudiantado no tendrá obligación de presentar más de dos exámenes parciales, finales o de reposición, sean escritos u orales, del mismo nivel del plan de estudios, en un mismo día.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría o de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, el estudiantado no tendrá la obligación de presentar más de un examen en un mismo día, sea este parcial o final, o dos de reposición, sean escritos u orales.

### **Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación**

La persona docente deberá comunicar al estudiantado las fechas de realización de las pruebas de evaluación con al menos cinco días hábiles de antelación. Esta comunicación debe ser de forma escrita por medios físicos o digitales institucionales o estar contemplada en el programa de la asignatura entregada a la persona estudiante el primer día de lecciones. En caso de no cumplir con esta publicación en el plazo establecido, la persona docente deberá aplazar la prueba de evaluación respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.

La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos.

### **Artículo 62. De los choques de horario de actividades académicas de evaluación**

En caso de choque de horario entre actividades de evaluación será responsabilidad de la persona estudiante advertir sobre la situación a las direcciones o coordinaciones de las dependencias o la subdependencias correspondientes, con copia a las personas docentes de las asignaturas, con al menos tres días hábiles de anticipación, y en el caso de los exámenes de reposición con un día hábil. Las dependencias involucradas deberán resolver la situación y comunicarle oportunamente a la persona estudiante la resolución tomada.

Cuando la persona estudiante no informe en el plazo fijado, perderá el derecho a que se le reponga la prueba a la que no asista por el choque de horarios.

### **Artículo 63. De la llegada tardía a pruebas por parte de la persona estudiante**

En caso de que una persona estudiante llegara tarde a una prueba de evaluación parcial, final o de reposición, sea esta convocada para ser realizada de forma presencial o sincrónica por medios tecnológicos, podrá efectuarla en el tiempo restante, siempre y cuando la demora no supere los 30 minutos desde el momento de inicio de la evaluación. Si la persona no se presenta a la prueba en el transcurso de esos primeros

treinta minutos debe realizar el trámite respectivo para solicitar la aplicación de la prueba extraordinaria cuando medien razones justificadas, en caso contrario se asignará la nota mínima.

Por esta razón, en el caso de las pruebas presenciales, no se permitirá la salida del aula a ninguna persona estudiante durante los primeros treinta minutos de aplicación, salvo casos de fuerza mayor así calificados por la persona aplicadora o en aquellos casos de personas estudiantes con discapacidad o necesidades educativas que lo requieran según recomendación del programa institucional respectivo.

#### **Artículo 64. De la llegada tardía a una prueba por parte de la persona aplicadora**

Si la persona designada para la aplicación de una prueba no se ha presentado quince minutos después de la hora señalada para la realización de una prueba, el estudiantado tendrá derecho a aplazarla y a convenir con la persona docente o coordinadora respectiva la fijación de una nueva fecha para su realización, previa presentación de la solicitud y evidencia correspondiente por escrito. De igual manera se procederá cuando una prueba sincrónica convocada para ser realizada por medios tecnológicos no de inicio en los primeros 15 minutos de la hora fijada.

En estas situaciones el estudiantado deberá levantar un acta o documento indicando las personas presentes y remitirlo a la persona docente de la asignatura con copia a la coordinación o dirección de la dependencia o subdependencia respectiva.

#### **Artículo 65. En caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba**

En caso de que en el momento de la realización de una prueba de evaluación surjan situaciones imprevistas o fuera del control de la persona responsable de aplicar la prueba, que afecten o impidan el avance o ejecución de la evaluación, la persona docente deberá coordinar con el grupo la reprogramación de la evaluación. El acuerdo tomado debe constar por escrito.

#### **Artículo 66. De las ausencias justificadas a actividades de evaluación**

La persona estudiante podrá solicitar a la persona docente que se le efectúen las evaluaciones que no tuvo oportunidad de realizar siempre que cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- a. Enfermedad comprobada por profesional competente.
- b. Imposibilidad de asistir demostrada mediante constancia emitida por autoridad competente.
- c. Fallecimiento constatado de pareja o parientes en primer grado de consanguinidad.

- d. Condición de maternidad o paternidad, sea por embarazo, nacimiento o adopción, cuidado, enfermedad u otra situación constatada.
- e. Participación en actividades avaladas por la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o la Dirección de Posgrado.
- f. Cualquier otra causa que a criterio de la persona docente sea justificante.

Esta solicitud se debe presentar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la aplicación de la evaluación, personalmente, mediante correo electrónico remitido a la cuenta oficial de la Institución o por medio de una persona autorizada.

En casos en los que la persona estudiante se encuentre imposibilitada por causas de salud para realizar el trámite en el plazo establecido, demostrado mediante constancia emitida por autoridad competente, podrá realizar el trámite de forma extemporánea ante la persona docente o la dirección o coordinación de la instancia respectiva en los primeros tres días hábiles posteriores a su recuperación.

La persona docente deberá resolver la solicitud en un plazo no mayor a tres días hábiles, posteriores a la presentación de ésta. Si no se presenta la solicitud en el período establecido o si las causas expuestas no se consideran suficiente motivo para justificar la ausencia, la persona docente asignará a la persona estudiante la nota mínima de la escala (cero).

En caso de que la persona docente no acepte la justificación presentada, la persona estudiante tiene la opción de presentar un recurso de revocatoria ante la persona docente dentro de los cinco días hábiles posteriores al rechazo. La persona docente tendrá cinco días hábiles para resolver.

También la persona estudiante podrá interponer ante la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia que imparte la asignatura un recurso de apelación, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega de la resolución de la revocatoria por parte de la persona docente. La dirección o coordinación cuenta con diez días hábiles para resolver, dando por agotada la vía administrativa. De ser necesario, la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia podrá solicitar apoyo a otras instancias institucionales quienes tendrán 5 días hábiles para emitir su criterio, una vez enviada copia del expediente completo.

#### **Artículo 67. De la autorización de ausencias en casos extraordinarios**

El Instituto otorgará a la persona estudiante permiso para ausentarse de las responsabilidades académicas por el lapso de cinco días hábiles, ampliable según análisis y recomendación de la persona que ejerza la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en los días subsiguientes inmediatos al evento constatado, por

el fallecimiento de su padre, madre, hijo o hija, hermano o hermana, cónyuge, conviviente de hecho, novio o novia. La persona estudiante tendrá derecho a que se le repongan las actividades de evaluación realizadas durante ese periodo.

### **Artículo 68. Del plazo de entrega de resultados de evaluaciones**

La persona docente comunicará a la persona estudiante los resultados obtenidos en las pruebas de evaluación en los siguientes plazos:

- a. **Orales o de ejecución sincrónicas en las cuales no se cuente con grabación:** el mismo día en que se realiza.
- b. **Orales o de ejecución sincrónica o asincrónica en las que se cuente con grabación:** en un plazo máximo de diez días hábiles después de efectuada.
- c. **Escritas:** en un plazo máximo de diez días hábiles después de efectuada.

Se hará excepción en los casos de fuerza mayor en los que medie autorización de la jefatura inmediata para extender hasta 5 días hábiles más la entrega de los resultados, resguardando el derecho del estudiantado a conocer con anticipación a la aplicación de una prueba, el resultado de la anterior.

Una vez entregado el instrumento de evaluación calificado, la persona docente debe retroalimentar adecuadamente a las personas estudiantes o entregar la rúbrica o criterios utilizados para su calificación. Además, atenderá consultas puntuales o solicitudes de aclaración que realicen las personas estudiantes.

El documento de la prueba de evaluación calificado o el objeto realizado con recursos personales es propiedad de la persona estudiante, excepto en aquellos casos institucionalmente restringidos o así definidos por el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado para lo cual se deberá informarse previamente a la persona estudiante.

### **Artículo 69. Del informe de los resultados de pruebas aplicadas anteriormente**

La persona docente deberá dar a conocer a sus estudiantes, con al menos siete días naturales de anticipación a la aplicación de una prueba de evaluación parcial, final o su equivalente, la calificación de las pruebas de evaluación anteriores que hayan cumplido con el plazo máximo de entrega de resultados estipulado en este reglamento. Además, deberá dar a conocer la nota preliminar del curso a través de medios de comunicación oficiales, con al menos tres días naturales de anticipación al examen de reposición.

En caso de que la persona docente no suministre con la debida anticipación los resultados de pruebas de evaluación anteriores, antes de una prueba de evaluación programada, deberá aplazarla respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.

### **Artículo 70. De la solicitud de revisión de resultados de las evaluaciones**

La persona estudiante podrá presentar un recurso de revocatoria a su docente por escrito, por medios físicos o digitales, para solicitar la revisión de la calificación de los instrumentos aplicados en actividades de evaluación, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación de los resultados obtenidos.

La persona docente deberá dar su respuesta durante los tres días hábiles siguientes. En caso de respuesta negativa, la persona estudiante podrá apelar la decisión ante la coordinación de la subdependencia o en su defecto ante la Dirección de la dependencia que imparte la asignatura, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta de su docente. La Dirección o la Coordinación respectiva deberá resolver la apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El Consejo de la dependencia o subdependencia respectiva actuará como órgano en alzada, la cual resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes y agotará la vía administrativa.

## **Capítulo VII De las calificaciones, informes finales y actas**

### **Artículo 71. De la calificación final**

Se empleará una calificación final alfanumérica para la evaluación acumulativa del desempeño académico de la persona estudiante en las asignaturas cursadas.

### **Artículo 72. De la calificación numérica final**

El carácter acumulativo de la evaluación servirá para otorgar una calificación numérica final a la persona estudiante, la cual refleje el rendimiento obtenido en cada asignatura a lo largo del período lectivo.

### **Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final**

La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.

### **Artículo 74. De la calificación alfabética final**

La calificación alfabética describe el resultado del proceso de enseñanza y aprendizaje obtenido por la persona estudiante mediante una abreviatura, la cual se emplea para asignaturas específicas dentro del plan de estudios, previamente definidas por la dependencia o la subdependencia. Esta se consigna con una de las siguientes abreviaturas en el acta de calificaciones finales del curso: AP (aprobado), RP (reprobado), IN (incompleto) o RPA (reprobado por ausencias).

### **Artículo 75. De la calificación numérica final de aprobación**

La calificación numérica final mínima para aprobación de una asignatura, una vez aplicado el redondeo respectivo, será de setenta. Esta se obtendrá mediante un promedio ponderado de las calificaciones parciales, cuyo valor esté definido en el programa de la asignatura.

### **Artículo 76. De la revisión de la calificación final de una asignatura**

Si a criterio de la persona estudiante hay errores aritméticos en el cálculo de la calificación final de la asignatura, podrá solicitar a su docente la revisión de dicha calificación, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la última fecha establecida en el Calendario Institucional y Académico para la de entrega de actas.

La persona docente dará su respuesta en los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de revisión del cálculo aritmético.

De no quedar satisfecha con la respuesta, la persona estudiante podrá presentar un recurso de apelación ante el Consejo de la instancia que ofrece el curso en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta de la persona docente, quien resolverá y comunicará a la persona estudiante el resultado, en los cinco días hábiles siguientes, agotando la vía administrativa.

Todas las comunicaciones a las que se refiere este artículo deberán transcurrir por escrito a través de medios físicos o digitales oficiales.

### **Artículo 77. Del extravío de un instrumento de evaluación aplicado**

En caso de que una persona docente extravíe un instrumento de evaluación de una persona estudiante o de un grupo de estudiantes, da derecho a las personas afectadas a seleccionar alguna de las siguientes posibilidades:

- a. Una nota equivalente al promedio de todas las otras evaluaciones realizadas que sean del mismo tipo de la extraviada.
- b. Una nota igual a 70.
- c. Repetir la evaluación.

En cualquier caso, la persona estudiante deberá tomar la decisión durante los siguientes tres días hábiles a partir de que se les informa el hecho y debe hacerse constar por escrito.

### **Artículo 78. De la evaluación de reposición**



La persona estudiante tendrá derecho a presentar una evaluación de reposición de la asignatura cuya nota final sea 60 o 65, una vez aplicado el redondeo. Se exceptuarán los laboratorios, talleres, seminarios, cursos de casos y proyectos, y demás asignaturas así definidas por el Consejo de Departamento respectivo, con anterioridad al inicio del curso.

La persona estudiante aprobará la asignatura, si en el examen de reposición obtiene una calificación mayor o igual a 70, en cuyo caso la nota final de la asignatura será igual a 70. En caso contrario, su nota será la obtenida antes del examen de reposición.

#### **Artículo 79. Sobre los lineamientos acerca de la firma de las actas finales**

La Vicerrectoría de Docencia y la Dirección de Posgrados, según corresponda, podrán emitir disposiciones específicas sobre la firma de las actas de calificaciones finales.

#### **Artículo 80. De las actas de calificaciones finales**

Las calificaciones definitivas de cada persona estudiante se harán constar en las actas oficiales de calificaciones. Una vez recibida el acta de calificaciones finales en el Departamento de Admisión y Registro, éste informará de forma inmediata al estudiantado y pondrá sus calificaciones a su disposición, en el periodo de entrega de actas establecido en el Calendario Institucional y Académico.

#### **Artículo 81. De las modificaciones de actas de calificaciones finales**

El Departamento de Admisión y Registro abrirá un período de tres días hábiles a partir de la fecha de entrega de las actas de calificaciones finales, durante el cual la persona docente considerará posibles modificaciones a partir de revisiones de pruebas y otras observaciones que pudieran surgir por parte de sus estudiantes.

En casos excepcionales, así fundamentados mediante resolución de la dirección o coordinación de la instancia académica competente, esta podrá autorizar a la persona docente para que modifique una calificación ya consignada en el Departamento de Admisión y Registro, o bien, la misma dirección o coordinación podrá actuar esa dirección o coordinación de oficio en caso de que la persona docente no mantenga relación laboral con la Institución.

En cualquier caso, la solicitud correspondiente debe estar acompañada de la debida justificación y presentarse en un plazo no mayor a un año a partir de la fecha de entrega de actas del periodo lectivo respectivo.

#### **Artículo 82. De las asignaturas incompletas**

La persona estudiante que, por razones justificadas, no haya podido completar durante el periodo lectivo las actividades de evaluación de una asignatura, podrá solicitar a su

docente ser calificada temporalmente con las siglas “IN” (incompleto) en el acta de calificaciones finales ese curso.

A la Dirección o Coordinación de la instancia académica que imparte el curso le corresponde autorizar la calificación IN y el plazo necesario para que la persona estudiante complete las actividades de evaluación pendientes, esto último según la solicitud de la persona estudiante y la recomendación de la persona docente. Este plazo no deberá ser mayor de un año lectivo para estudiantes de grado o de año y medio para estudiantes de posgrado. En casos excepcionales y ante situaciones de fuerza mayor que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo y que hayan sido así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, de la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado podrá establecer como plazo, para que se completen las actividades de evaluación pendientes, hasta medio año adicional, si así lo encuentra necesario.

En caso de que la persona estudiante no cumpla en el plazo establecido, se le tomará la calificación que le corresponda, de acuerdo con el sistema de evaluación definido para dicho curso.

En cualquiera de los plazos indicados anteriormente, la persona estudiante mantiene su condición de estudiante regular de la Institución.

### **Artículo 83. De la reprobación por ausencias**

La persona estudiante que acumule hasta un 15% de ausencias en un curso de asistencia obligatoria se considerará reprobada y, para los efectos de actas de calificaciones, la asignatura aparecerá con las siglas RPA (Reprobado por ausencias) y con la nota que le corresponda de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para dicho curso.

Se exceptuarán aquellos casos de personas estudiantes próximas a graduarse que trabajan y con quienes la persona docente haya acordado ajustes operativos (metodológicos y evaluativos) debido a su condición de haber reprobado dos o más veces la asignatura, o según lo indicado en este reglamento sobre las actividades prácticas. Estos ajustes acordados deberán constar por escrito.

## **Capítulo VIII De las disposiciones disciplinarias**

### **Artículo 84. De las conductas fraudulentas**

Cuando la persona docente tenga indicios fehacientes que la persona estudiante ha incurrido en una conducta fraudulenta en la realización de una actividad de evaluación de los aprendizajes, procederá de la siguiente forma:

- a. Si se trata de hechos de mera constatación, la persona docente asignará la nota mínima (cero), le informará a la persona estudiante la calificación otorgada y hará la comunicación respectiva a la dirección o a la coordinación de la dependencia o subdependencia a la que pertenezca la persona estudiante, según corresponda, para la aplicación de una amonestación escrita con copia al expediente de la persona estudiante y al Tribunal Disciplinario Formativo.
- b. En caso de que no sean hechos de mera constatación, la persona docente asignará una calificación provisional y la informará a la persona estudiante. Asimismo, remitirá el documento original de la prueba de evaluación junto con una descripción detallada de la posible conducta fraudulenta de la persona estudiante en esa prueba y su grado de participación, como autora, facilitadora u otra, a la Dirección o a la Coordinación de dependencia o subdependencia a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, para que se proceda con el proceso de investigación.

La calificación provisional otorgada a la prueba de evaluación no formará parte del registro oficial de notas, sino hasta que haya sido declarada la responsabilidad de la persona estudiante.

Las personas docentes de asignaturas no administradas por la carrera a la que pertenece la persona estudiante deberán remitir los documentos respectivos a la Dirección o a la Coordinación de dependencia o subdependencia a que pertenece la persona estudiante.

#### **Artículo 85. De la investigación de conducta fraudulenta que no sea de mera constatación**

La Dirección o la coordinación de dependencia o subdependencia que reciba la solicitud de inicio de un proceso de investigación por conducta fraudulenta dará inicio al procedimiento administrativo, con tutela del debido proceso, a efecto de determinar el grado de responsabilidad de la persona estudiante y aplicar la sanción cuando corresponda.

En caso de que la presunta falta se atribuya a un grupo de estudiantes que pertenezcan a varias carreras, el procedimiento lo desarrollará una comisión integrada por las direcciones o coordinaciones de las dependencias o subdependencias a las que pertenecen. Esta comisión debe ser convocada por la persona responsable de la dependencia o subdependencia que imparte la asignatura donde se presentó la conducta fraudulenta.

Si el procedimiento administrativo no hubiera concluido al finalizar el período lectivo, la dirección, coordinación o comisión, según corresponda, valorará si la persona estudiante se encuentra en condiciones de aprobar el curso sin que se le considere la nota cuestionada. En caso de que pueda aprobar sin que se le considere esa nota, se reportará en las actas correspondientes el curso como aprobado con la nota que tiene

acumulada. En caso contrario, se consignará IN en el curso, a la espera de la finalización del proceso investigativo. En caso de que el curso consignado IN sea requisito de un curso posterior, se valorará la posibilidad de levantar ese requisito, a fin de no retrasar el avance de la persona estudiante, considerando para ello los criterios que previamente haya establecido la dependencia o subdependencia.

#### **Artículo 86. Del resultado de la investigación de conductas fraudulentas que no sean de mera constatación**

Si finalizado el procedimiento administrativo que investiga una conducta fraudulenta de una persona estudiante se determina su responsabilidad, se le asignará una nota de cero en la evaluación respectiva. Si, por el contrario, se determina su inocencia, se le considerará en su calificación final la nota que provisionalmente fue comunicada por la persona docente.

Tratándose de pruebas grupales, podrá individualizarse la responsabilidad, cuando así se desprenda de la investigación realizada, de forma que se declare la inocencia o la culpabilidad de algunas de las personas participantes.

Si la falta fuera cometida por primera vez, se sancionará con amonestación escrita con copia al expediente de la persona estudiante en el Departamento de Admisión y Registro y al Tribunal Disciplinario Formativo.

#### **Artículo 87. De la reincidencia en conductas fraudulentas**

En caso de que una persona estudiante reincida en conductas fraudulentas, con independencia de si se trata del mismo curso o del mismo periodo lectivo, la dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia a la que pertenece esa persona, según corresponda, trasladará el caso al Tribunal Disciplinario Formativo, junto con el expediente indicado, para que realice el procedimiento administrativo.

#### **Artículo 88. De la presentación de recursos de revocatoria y de apelación**

Toda persona estudiante podrá presentar recursos de revocatoria y de apelación sobre las resoluciones y sanciones que se le apliquen. Los recursos deberán plantearse por escrito y con copia al Tribunal Disciplinario Formativo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la resolución o sanción.

La persona que desempeñe el cargo de Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia en el caso de la revocatoria, o el Consejo de la dependencia o subdependencia, en caso de la apelación darán respuesta en los 10 días hábiles siguientes. En estos casos, el Consejo de la dependencia o subdependencia agotará la vía administrativa.

#### **Artículo 89. De la responsabilidad de investigar presuntas faltas de la persona docente**

Corresponderá a la jefatura de la dependencia o subdependencia de cada persona docente aplicar la reglamentación correspondiente en caso de llegadas tardías, ausencia a las lecciones regulares, incumplimiento con plazos establecidos en este reglamento, pérdida de instrumentos de evaluación aplicados, prácticas discriminatorias y excluyentes, todo ello tras denuncia de la persona estudiante o grupo afectado.

### **Artículo 90. De la conformación del Comité Superior Académico**

El Comité Superior Académico es un órgano calificado, no permanente, de carácter institucional, constituido de la siguiente manera:

- a. La persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o su representante, quien coordinará y tendrá las funciones de confección de agenda, convocatorias y secretaría ejecutiva del Comité.
- b. La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o su representante o bien la Dirección de Posgrado o su representante, según corresponda.
- c. Una persona representante estudiantil nombrada por la FEITEC, de conformidad con sus propios reglamentos.
- d. Quien ejerza la Dirección del Departamento de Gestión del Talento Humano, quien actuará con voz, pero sin voto.
- e. Una persona representante de la Oficina de Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quien actuará con voz, pero sin voto.

### **Artículo 91. De las funciones del Comité Superior Académico**

El Comité Superior Académico tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer y pronunciarse sobre los reclamos estudiantiles, excepto en los que este Reglamento defina otra instancia en alzada. No obstante, en estos casos podrá verificar el debido proceso, emitirá criterio fundado y lo remitirá a la instancia correspondiente para que se subsanen los vicios identificados. Las disposiciones que emita este órgano son de acatamiento obligatorio para las partes involucradas.
- b. Velar porque el trámite de los reclamos estudiantiles cumpla con el principio del debido proceso.
- c. Referir a la Auditoría Interna o al órgano competente aquellos casos que por sus características lo ameriten.

d. Dictar sus propias normas de funcionamiento.

## **Capítulo IX Las condiciones de graduación**

### **Artículo 92. De las condiciones de graduación**

Los aspectos referidos a la graduación en cuanto a requisitos, distinciones honoríficas y otros, estarán normados en el reglamento respectivo.

## **Capítulo X Disposiciones finales**

### **Artículo 93. De los casos no previstos**

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de la instancia académica respectiva, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado según corresponda.

### **Artículo 94. De la revisión del reglamento**

El Consejo de Docencia en conjunto con el Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional los argumentos razonados para la toma de acuerdos, en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

### **Artículo 95. De la vigencia del reglamento**

Este reglamento entra a regir a partir del 1 de enero de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3263, Artículo 14 del 11 de mayo del 2022, publicado en fecha 17 de mayo del 2022.

## **Capítulo XI Disposiciones transitorias**

### **Transitorio I**

Las diferentes dependencias y subdependencias contarán con el plazo máximo de seis meses calendario, a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta, para establecer las disposiciones y procedimientos para las diferentes actividades que le competen en el marco de lo indicado en este reglamento.

## **9. Revisión del Reglamento de Contratación Especial de Personal Académico en el ITCR. (Atención oficina OPI-354-2020) (A cargo del Dr. Teodolito Guillen C.)**

El señor Teodolito Guillen expone observaciones realizadas con respecto a la propuesta de Reglamento de Contratación Especial de Personal Académico en el ITCR, y se dictamina de la siguiente manera:

**RESULTANDO QUE:**

1. En el oficio OPI-354-2020 fechado el 04 de setiembre de 2020, el entonces director de la Oficina de Planificación Institucional, el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, remitió al entonces coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, la propuesta titulada “Reglamento de Contratación Especial de Personal Académico en el ITCR”.
2. 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 a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación*

*de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*

- f. *Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.”*

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Esta propuesta integra en un único cuerpo normativo [por responder a objetivos similares] la “Normativa para la Contratación de Profesionales Académicos Jubilados”, “Normativa para otorgar categorías honoríficas” y “Reglamento para la designación de profesores ad honorem”, que en consecuencia serían derogadas, de ser aprobada la propuesta.
2. Esta Comisión mantuvo en revisión y análisis la propuesta del Reglamento de Contratación Especial de Personal Académico en el ITCR, en las reuniones No. 756 efectuada el 25 de marzo del 2022 y No. 856 efectuada el 25 de junio del 2024.
3. La Comisión ha identificado la necesidad de replantear la propuesta desde la Oficina de Planificación Institucional, considerando los cambios de la normativa interna y nacional, así como los criterios legales y técnicos que surgieron durante el proceso de revisión.
4. Por lo anterior, se sugiere, se conforme una comisión con las instancias involucradas en la temática de este reglamento, como lo son la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, el Departamento de Gestión de Talento Humano y la Oficina de Planificación Institucional.

#### **Por lo tanto, se dictamina:**

- a. Devolver el trámite solicitado por la Oficina de Planificación Institucional, mediante oficio OPI-354-2020, y solicitar la conformación de una comisión en la que participen la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, el Departamento de Gestión de Talento Humano y la Oficina de Planificación Institucional, para que replanteen la propuesta de Reglamento de Contratación Especial de Personal Académico en el ITCR.

#### **10. Propuesta de modificación al Reglamento de Normalización Institucional. (Atención oficio R-521-2024) (A cargo del Dr. Luis Alexander Calvo)**

Por tiempo no se aborda el tema



**11. Audiencia tema: Distribución de plazas para labores académicas (Personas invitadas: Dr. José Luis León Salazar, vicerrector Vicerrectoría de Investigación y Extensión, M.Eng. Andrés Robles Ramírez, MSc. Marcela Fernandez Rodríguez, Vicerrectoría de Investigación y Extensión, 11:00am)**

Se da la bienvenida a las personas invitadas y se les cede la palabra.

El señor Vicerrector y el señor Andrés Robles, realizan exposición con respecto a los proyectos de Investigación y Extensión y de las rondas 2025



Ronda 2025 25 de junio.pptx

El señor Randall Blanco agradece información, señala que es complicado poder complacer a toda la comunidad, y sugiere se brinde más información detallada, para que las personas conozcan la labor que se está realizando por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) y la distribución de plazas.

El señor Teodolito Guillen, secunda lo aportado por el señor Blanco y agrega que la comunidad con esta información tendría un panorama más amplio de cómo se toman las decisiones.

El señor Luis Alexander Calvo consulta por cuales son las quejas que ha recibido la Vicerrectoría y cómo se pretende atenderlas, además consulta por qué no se le envió a las escuelas directamente los criterios utilizados para la asignación de plazas.

El señor Vicerrector indica que es una proyección de horas, si una escuela no puede asumir el compromiso, se disminuyen esas horas y se asignan a otras escuelas. Añade que se atrasó la comunicación ya que están a la espera de respuesta por parte del Dpto. Gestión de Talento Humano, con respecto a las plazas, horas docentes y las que no lo son, ya que esto tiende a generar confusión, además se solicitó también un estudio de plazas adscritas a la VIE. Menciona además, que la propuesta de extensión con horas de reconocimiento se iba a presentar como propuesta integral dentro de la ronda, pero se tomó la decisión de enviarlo como se manejó en años anteriores, para que se inicie con el año 2025 y en delante de manera anual y no por semestre. Señala que asume el compromiso de solicitar audiencia para el segundo semestre, para tratar el tema de los recursos de la VIE.

El señor Andrés Robles menciona que para esta ronda se tiene el cambio de las funciones de las personas gestoras, ya que están en proceso de transición. Añade que la divulgación se dará con el total de horas, tema visto el día de ayer en el Consejo de Investigación y Extensión (CIE), se está preparando un comunicado para la comunidad institucional, ya otras consultas se han atendido de manera individual,

además de estar atendiendo invitaciones a consejos de escuela, que es donde se ha evacuado la mayor parte de las dudas.

La señora Raquel Lafuente agradece atención de la audiencia, señala que todo cambio es difícil de implementar, pero se debe priorizar la comunicación, además les invita a que se analice cómo se está proyectando a la comunidad institucional la información y que sea explicados los procesos que se están dando. Agradece toda la comunicación que se pueda mantener con la Comisión.

**12. Propuesta de Modificación del artículo 14 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que la institución remunere un posgrado obtenido en el extranjero con el reconocimiento en lugar de la equiparación del grado. (Atención oficio ECS-16-2023) (A cargo del Dr. Teodolito Guillen)**

Por tiempo no se aborda el tema

**13. SCI-268-2023 Propuesta reforma integral del Reglamento de becas y préstamos estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y otros componentes que consideren convenientes, para fortalecer el ingreso, permanencia y graduación de la Comunidad Estudiantil en el marco de las políticas generales y específicas, que aseguren mayores niveles de igualdad y equidad en el ITCR. (A cargo de la M.Eng. Raquel Lafuente)**

Por tiempo no se aborda el tema

**14. Asuntos Varios**

No se presentan

Finaliza la reunión al ser las 12:23 p.m.

---

M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos  
Coordinadora  
Comisión de Asuntos Académicos y  
Estudiantiles

---

Dipl. Katherine Montero Montoya  
Secretaria de Apoyo  
Comisión de Asuntos Académicos y  
Estudiantiles