

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

MINUTA

Reunión Ordinaria VIRTUAL: N.º 896

Fecha: Martes 13 de mayo de 2025

Inicio: 08:06 a.m.

Presentes: Mag. Randall Blanco Benamburg, quien coordina, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, M.Eng. Raquel Lafuente Chrysopoulos, Dr. Teodolito Guillén Girón, Sra. Keila Sibaja Mata y Sr. Wagner Segura Porras

Ausentes justificados: MSc. Laura Hernández Alpizar

Profesional en Administración: Licda. Jessica Venegas Gamboa

Secretaría de apoyo: Bach. Adriana Aguilar Loaiza

1. Aprobación de la Agenda

El señor Randall Blanco, hace lectura a la agenda propuesta:

1. Aprobación de la Agenda
2. Aprobación de las minutas N.º 894 y N.º 895
3. Correspondencia
4. Informe de Coordinación
5. **Exp-CI-348-2025** [Directrices y Lineamientos para el Proceso de Admisión 2025-2026](#)
6. **Exp-CI-330-2024** [Prórroga de la Comisión encargada del plan para gestionar el fortalecimiento del Sistema Integral de Becas y apoyos estudiantiles](#), para ser ejecutado en el período del año 2025 a 2028

7. **Exp-CI-147-2023** Propuesta de creación del Reglamento de Vinculación Externa del ITCR y Reglamento para la vinculación externa en coadyuvancia con las fundaciones en Sustitución del Reglamento de Vinculación Remunerada Externa con FUNDATEC. (A cargo de Teodolito Guillén y Ana Rosa Ruiz)
8. **Exp-CI-381-2025** Reglamento Programas Investigación y Extensión ([Cuadro comparativo](#))
9. **Exp-CI-333-2024** [Modificación del Reglamento de Equiparación de Asignaturas](#). Atención a oficio AE-433-2024. (A cargo de Randall Blanco)
10. Asuntos Varios

Se aprueba la agenda propuesta.

2. Aprobación de las minutas N.º 894 y N.º 895

Se somete a votación la minuta N.º 894 y se abstienen de votar la máster Raquel Lafuente Chrysopoulos y el doctor Teodolito Guillén Girón ya que no estuvieron presentes.

Se somete a votación la minuta N.º 895 y es aprobada por unanimidad.

3. Correspondencia

a.1 [DLIM-179-2025](#) Memorando con fecha de recibido 2 de mayo de 2025, suscrito por el ingeniero Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual confirma la participación de su persona en la audiencia del martes 06 de mayo a las 10:00 a.m. **Se toma nota. Ya fue realizada la audiencia**

a.2 [VIE-279-2025](#) Memorando con fecha de recibido 2 de mayo de 2025, suscrito por el doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que la persona representante de esa vicerrectoría ante la Comisión *ad hoc*, que se encargará del estudio de la propuesta del Reglamento para la contratación especial de personas profesoras o profesionales en el ITCR, es el señor Luis Alexander Calvo Valverde. **Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-412-2025**

a.3 [GTH-253-2025](#) Memorando con fecha de recibido 2 de mayo de 2025, suscrito por la máster Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que la persona representante del departamento ante la Comisión *ad*

hoc, que se encargará del estudio de la propuesta del Reglamento para la contratación especial de personas profesoras o profesionales en el ITCR, es la máster Ana Catalina Jara Vega. Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-412-2025

a.4 OPI-234-2025 Memorando con fecha de recibido 2 de mayo de 2025, suscrito por la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que la persona representante de la OPI ante la Comisión ad hoc, que se encargará del estudio de la propuesta del Reglamento para la contratación especial de personas profesoras o profesionales en el ITCR, es la máster Laura Granados Rivera. Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-412-2025

a.5 R-384-2025 Memorando con fecha de recibido 2 de mayo de 2025, suscrito por la máster María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que la persona representante de la rectoría ante la Comisión ad hoc, para que dictamine la propuesta del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es la máster Sarela Gómez Brenes. Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-291-2024

a.6 AL-361-2025 Memorando con fecha de recibido 6 de mayo de 2025, suscrito por la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que la persona representante de esa oficina ante la Comisión ad hoc, que se encargará del estudio de la propuesta del Reglamento para la contratación especial de personas profesoras o profesionales en el ITCR, es el licenciado Jonathan Quesada Sojo. Se toma nota. Se anexa al Exp-412-2025

a.7 SCI-349-2025 Memorando con fecha 6 de mayo de 2025, suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica la correspondencia trasladada a esta Comisión registrada del 28 de abril al 2 de mayo del 2025 para la Sesión Ordinaria N.º 3406 del 07 de mayo de 2025. Se toma nota y se analiza en detalle en el apartado siguiente

a. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 3406 DEL 7 DE MAYO DE 2025 (II PARTE), MEDIANTE OFICIO SCI-349-2025

b.1 DEVESA-161-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por la M.Sc. Andrea Pacheco Araya, en calidad de directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y en calidad de

presidencia del Consejo de DEVESA, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, con copia al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, en el remite el comunicado aprobado por el Consejo de Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de la sesión extraordinaria 06-2025, artículo 3, del 28 de abril 2025, referido a las preocupaciones ante la falta de claridad en el proceso de elaboración de las directrices institucionales para el uso de instalaciones deportivas y culturales, en el marco del Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se ha trasladado a la Comisión de Planificación y Administración para atención de las consultas sobre directrices, haciendo saber la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional que, en atención al Transitorio VII (ambos párrafos), la dirección del Campus Tecnológico Local San Carlos fue incluida en las partes destinatarias del acuerdo comunicado en oficio SCI-331-2024 del 03 de abril de 2024, al igual que las otras direcciones de campus y centros, sin menoscabo de la respectiva publicación en Gaceta N.º 1193.

Se ha trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para seguimiento en lo que respecta a la solicitud de revisión de la adscripción administrativa del área deportiva en San Carlos. Se traslada a la señora Raquel Lafuente

b. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN

c.1 SCI-347-2025 Memorando con fecha 6 de mayo de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la máster Sarela Gómez Brenes, representante de Rectoría, máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional y al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual se les informa sobre la instalación de la Comisión ad hoc para que se encargue del estudio de la propuesta del Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica a partir del 7 de mayo de 2025, teniendo plazo para presentar el producto el 18 de junio de 2025. Se anexa al Exp-CI-291-2024

c.2 SCI-355-2025 Memorando con fecha 8 de mayo de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la máster María Estrada Sánchez, rectora, con copia al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de

Planificación y Administración y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se hace un llamado a la Administración a revisar el modelo de planificación presentado y en análisis en la Comisión de Planificación y Administración, de forma tal que este permita asegurar que el quehacer del Instituto Tecnológico de Costa Rica responde a los principios de racionalidad, sostenibilidad y orientación académica que deben caracterizar a una universidad pública.

c.3 [SCI-356-2025](#) Memorando con fecha 8 de mayo de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se trasladan inquietudes con el fin de que puedan ser consideradas en dichos análisis y en especial, en la aprobación del modelo de planificación, relacionadas con la necesidad de considerar en la planificación institucional los mecanismos para obtener insumos y diagnósticos que orienten la toma de decisiones, en especial en asuntos estudiantiles.

4. Informe de Coordinación

El señor coordinador informa sobre los siguientes puntos:

1. Informe sobre el área académica de la Maestría en Analítica de Negocios

Informa que ha estado en contacto con el señor Martín Solís, de la carrera de Administración de Empresas, quien lidera el trámite para establecer el área académica de Analítica de Negocios.

Se requiere un nuevo acuerdo que contemple todos los elementos estipulados en el reglamento recientemente aprobado.

Destaca que pronto se aprobará una actualización sobre las etapas del proceso, aclarando que la solicitud inicial debe enviarse al Consejo Institucional, el cual debe remitirla a la Comisión correspondiente. Si la documentación está completa y conforme a la normativa, se trasladará a la OPI para su dictamen.

2. Discusión sobre el Trabajo Estudiantil Solidario (TES)

a) Antecedentes y situación actual la señora Raquel Lafuente hace uso de la palabra y comenta lo siguiente:

Expresa la preocupación de los estudiantes respecto a un formulario enviado por el Consejo de Docencia para recopilar información sobre el programa de trabajo comunal.

Indica que este acuerdo fue aprobado en el III Congreso Institucional, pero los estudiantes actuales desconocen el tema.

Solicita mayor claridad sobre el motivo de su reactivación, ya que la propuesta está desactualizada.

La señora Keila Sibaja hace uso de la palabra y reitera que muchas asociaciones estudiantiles quieren pronunciarse en contra.

Se desconoce información clara sobre el proyecto, aunque hay una comisión evaluando el asunto.

El señor coordinador comenta que el acuerdo no es nuevo, sino que siempre ha existido una comisión encargada en el Consejo de Docencia, la cual debía entregar un informe y solicitó prórroga.

Se enfatiza que este tema no es competencia del Consejo Institucional, sino que responde a un acuerdo vinculante del III Congreso, por lo tanto, el Consejo de Docencia tiene la obligación de gestionarlo.

Se recuerda que ya hubo una comisión años atrás, con antecedentes de escaso apoyo institucional para su implementación, principalmente por la dificultad logística para coordinar los proyectos y definir el número de horas requeridas.

Se hace énfasis en que el TES sería un requisito de graduación que probablemente se aplique a nuevas generaciones, no a los estudiantes actuales.

Las señoras Raquel Lafuente y Keila Sibaja solicitan conocer el estado actual de la propuesta, el posible plan de transición, y se muestran preocupadas por la carga horaria.

Se propone eventualmente realizar una audiencia para obtener mayor claridad.

Se sugiere que representantes estudiantiles del Consejo de Docencia sean quienes lideren el seguimiento de este tema.

Se concluye que, por ahora, se encuentran en una fase de diagnóstico, recopilando insumos, y que sería prudente esperar más información de la comisión respectiva antes de tomar acciones.

5. Exp-CI-348-2025 Directrices y Lineamientos para el Proceso de Admisión 2025-2026

En relación con este tema, la Comisión dictamina:

Resultando que:

1. El Reglamento de Admisión a Carreras de Grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece lo siguiente:

- El artículo 13 define las modalidades de ingreso a carreras de grado, mientras que el artículo 15 especifica las tres modalidades de admisión vía puntaje de admisión: abierta, restringida y revalidación del puntaje de admisión.
- Los artículos 8 y 9 establecen que es responsabilidad de las personas que ejercen la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos elaborar la propuesta de directrices y lineamientos de admisión abierta y restringida, las cuales deben ser presentadas al Consejo Institucional.
- El artículo 11 indica que corresponde al Departamento de Admisión y Registro establecer y publicar los procedimientos para las diferentes modalidades de admisión, dentro del período definido para tal efecto en el Calendario Institucional y Académico.
- De acuerdo con el artículo 7, es responsabilidad del Consejo Institucional aprobar los criterios para la admisión abierta y restringida.

2. El proceso de inscripción para la prueba de aptitud académica del ITCR, correspondiente al periodo de admisión 2026, se llevó a cabo del 17 de febrero al 28 de marzo de 2025, a través del Sistema de Admisión Universitaria (SAU).

3. La propuesta de “Directrices y lineamientos para el periodo de admisión 2025-2026” fue presentada por el Vicerrector de Docencia y la Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante oficio VIESA-140-2025, fechado 25 de marzo de 2025.

4. En la reunión N.º 891 del 8 de abril de 2025, esta Comisión analizó el contenido del oficio VIESA-140-2025, y acordó necesario solicitarle a la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la aclaración sobre algunas observaciones planteadas. Las observaciones fueron remitidas mediante el oficio SCI-323-2025, fechado el 24 de abril de 2025. La respuesta a estas consultas fue remitida mediante oficio VIESA-195-2025, fechado el 28 de abril de 2025, suscrito por la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

Considerando que:

1. El Consejo Institucional debe aprobar los criterios correspondientes, tanto para la admisión abierta como para la admisión restringida al Instituto

Tecnológico de Costa Rica, a partir de una propuesta elaborada por las personas vicerrectoras de Docencia y de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

2. Es conveniente y relevante que las directrices y lineamientos del proceso de admisión estén disponibles para las personas que se inscriban en la Prueba de Aptitud Académica. Aunque el período de inscripción para la admisión 2026 ya venció, es necesario que las directrices y lineamientos para el periodo de admisión 2025-2026 sean aprobados y publicados lo antes posible para el conocimiento de las personas interesadas.
3. La normativa que regula el proceso de admisión al ITCR incluye: Reglamento de Admisión a Carreras de Grado del ITCR, acuerdos del Consejo Institucional (cupos de nuevo ingreso, nota de corte institucional y distribución de los componentes del puntaje de admisión, zonas de influencia), criterios del Programa de atracción, selección, admisión y permanencia con equidad en el ITCR, Reglamento de la Prueba de Aptitud Académica del ITCR, acuerdo del Consejo de Rectoría sobre zonas de influencia.
4. Los lineamientos y directrices que han presentado el Vicerrector de Docencia y la Vicerrectora de VIESA son oportunas y contribuyen a orientar de una forma adecuada el proceso de admisión a carreras de grado en el ITCR para el año 2026 según la normativa institucional vigente.
5. A partir del análisis de la propuesta presentada mediante los oficios VIESA-140-2025 y VIESA-195-2025, se incorporaron algunas mejoras de forma con el fin de facilitar su comprensión, de manera que la propuesta final se lea de la siguiente manera:

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

I. Generalidades del proceso

1. El Departamento de Admisión y Registro es el responsable de mantener actualizada la información de la persona solicitante, datos personales y carreras seleccionadas, para lo cual aplicará los procedimientos que considere necesarios en apego a la regulación existente.
2. Toda información referente a los procesos de admisión, selección y matrícula será enviada a la dirección de correo electrónico

registrada por la persona solicitante en la inscripción al proceso de admisión del TEC.

3. La persona solicitante tiene la responsabilidad de consultar toda la información publicada en la página web oficial del TEC, en el siguiente enlace <https://www.tec.ac.cr/admision> referente al proceso de admisión en el que se encuentra inscrita, así como la información enviada vía correo electrónico.
4. Para los procesos de Exención del Examen de Admisión y Convenio de Articulación, la persona solicitante podrá elegir una única opción de carrera, que oferte cupos para el periodo en que participa.
5. Para el proceso de examen de admisión, la persona solicitante indicará en el Sistema de Admisión Universitaria (SAU) dos opciones preliminares de carrera a las que aspira ingresar al momento de su inscripción para realizar la prueba de Aptitud Académica del TEC (Examen de Admisión).
6. El día de la aplicación del examen de admisión, la persona solicitante podrá seleccionar hasta dos opciones de carrera para ingresar al TEC, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean, en este caso esa se considerará como su primera opción; y en segunda opción no se indicará carrera seleccionada.
7. Para el proceso de Revalidación de Puntaje de Admisión la persona solicitante podrá elegir hasta dos opciones de carrera para ingresar al TEC, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean y se considerará como su primera opción; y en segunda opción no se indicará carrera seleccionada.
8. El Departamento de Admisión y Registro comunicará a las personas solicitantes las carreras seleccionadas en primera y segunda opción (si así lo hubieran especificado) indicadas al momento de realizar el examen de admisión.
9. Posterior a la comunicación señalada en el punto anterior se habilitará un periodo de tres días hábiles en el Sistema de Admisión TEC, para que las personas solicitantes revisen y/o modifiquen las carreras de su elección.

10. Una vez finalizado el plazo de revisión, la escogencia de carrera o carreras será definitiva y no se podrá realizar cambio alguno. Este trámite se llevará a cabo previo a que la persona solicitante conozca su puntaje de admisión.
11. La persona solicitante con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte institucional, fijada anualmente por el Consejo Institucional, será declarada como ELEGIBLE.
12. La persona solicitante con un puntaje de admisión inferior a la nota de corte institucional fijada anualmente por el Consejo Institucional será declarada NO ELEGIBLE.
13. Las personas solicitantes en condición ELEGIBLE podrán obtener, para cada opción de carrera, alguna de las siguientes condiciones: ADMITIDA, EN ESPERA o ELEGIBLE, considerando los cupos definidos para cada carrera según acuerdo del Consejo Institucional y la Rectoría en los casos en que el Consejo Institucional le autorice.
14. La nota de corte por carrera quedará definida como resultado del proceso anterior.
15. Se aplicarán estrategias y mecanismos que favorezcan mayores niveles de igualdad de género en el acceso a las carreras STEM, según acuerdo del Consejo Institucional (Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3375, Artículo 13, del 07 de agosto de 2024).
16. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en la admisión abierta y por revalidación de puntaje de admisión se realizará de la siguiente manera, considerando tanto el acuerdo vigente de Zonas de Influencia tomado por el Consejo de Rectoría como el tomado por el Consejo Institucional referente a la aplicación del Plan Piloto para aumentar el ingreso de mujeres en carreras con alto desequilibrio de exclusión en la admisión del TEC:
 - a. Se seleccionarán las personas solicitantes en condición ELEGIBLE.
 - b. Las personas en condición de ELEGIBLE serán ordenadas de acuerdo con su puntaje de admisión, de mayor a menor.
 - c. Se considerarán las zonas de influencia según acuerdo del Consejo de Rectoría y las mismas se publicarán en la

dirección electrónica <https://www.tec.ac.cr/examen-admision>
previo a la aplicación del examen de admisión.

- d. Se considerarán los cupos para la aplicación del Plan piloto para aumentar el ingreso de mujeres en carreras con alto desequilibrio de exclusión en la admisión del TEC de acuerdo con la Gaceta N°1246, martes 17 de setiembre de 2024.
- e. Se asignarán las categorías disponibles para cada opción de carrera según el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b. El TEC realizará los ajustes necesarios para que la persona solicitante pueda matricularse en la carrera y forma de ingreso seleccionada.

- c. En caso de no responder el correo electrónico en el tiempo establecido, se realizarán los ajustes y se asignará a la persona estudiante la carrera con mejor hora de cita de matrícula para la convocatoria de primer ingreso.

23. En el año se realizarán dos procesos de revalidación del puntaje de admisión:

- a. Revalidación ordinaria: la población admitida bajo esta forma de ingreso será aceptada para el primer semestre de cada año.
- b. Revalidación extraordinaria: la población admitida bajo esta modalidad ingresará para el segundo semestre de cada año. Este tipo de revalidación estará dirigida a la cohorte del año en curso.

24. Para la revalidación extraordinaria, una vez concluido el periodo regular de matrícula de primer ingreso, la persona que no consolidó matrícula en el primer semestre podrá solicitar revalidación del puntaje de admisión para matrícula de primer ingreso durante el segundo semestre del periodo en curso. Para ello debe cumplirse el siguiente procedimiento:

- a. Las Escuelas deberán determinar al mes de marzo los casos de personas estudiantes matriculas de primer ingreso que realizaron retiro justificado y/o especial de todos los cursos, así como aquellos donde la Escuela reporte ausentismo o abandono y reportarlo a la Vicerrectoría de Docencia y de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
- b. Las Escuelas, considerando el límite máximo de cupos aprobados por el Consejo Institucional para el año en curso, y bajo el criterio de los casos descritos en el punto a anterior, podrá realizar una solicitud a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de la cantidad de personas de primer ingreso que podría recibir para el segundo semestre.
- c. La suma de las personas estudiantes señaladas en los puntos “a” y “b” no podrá exceder los cupos aprobados por el Consejo Institucional.
- d. La propuesta se trasladará a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos para analizar su viabilidad en función de las capacidades instaladas que presta a la población estudiantil.
- e. Con el visto bueno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la Vicerrectoría de Docencia llevará a su

consejo una propuesta en el mes de abril sobre los cupos de primer ingreso disponibles para el segundo semestre.

- f. En el mes de mayo el Departamento de Admisión y Registro realizará el empadronamiento en una sola opción de carrera y se publicarán los resultados de la revalidación extraordinaria.
- g. La persona estudiante que fue admitida en la revalidación extraordinaria será incluida en el padrón de estudiantes regulares para efectos de la matrícula ordinaria y extraordinaria del segundo semestre.
- h. Los cursos con opción de matrícula serán los que se impartan en un segundo semestre en la malla curricular de la carrera y aquellos del primer semestre que la Escuela tenga planificada su apertura, la persona estudiante podrá matricular aquellos cursos para los que cumpla el requisito.
- i. La población admitida bajo esta modalidad podrá solicitar reconocimiento automático de cursos en las fechas establecidas en el calendario institucional.

II. Sobre las condiciones de admisión:

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

- **ADMITIDO (ADMISIÓN ABIERTA):**

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

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

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

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

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

- **EN ESPERA:**

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

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

- **ELEGIBLE**

Usted cumple con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

- **NO ELEGIBLE:**

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

III. Sobre la Matrícula ordinaria de primer ingreso:

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

IV. Sobre el empadronamiento extraordinario:

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

V. Sobre la matrícula extraordinaria de primer ingreso

1. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en el empadronamiento extraordinario se realizará de la siguiente manera:
 - a. Se seleccionan las personas empadronadas según la opción de carrera elegida.
 - b. Para cada carrera se ordenan las personas empadronadas según su puntaje de admisión, del más alto al más bajo, que cumplan con los requisitos establecidos.
 - c. Las carreras con zonas de influencia asignarán los cupos disponibles según lo establecido en el acuerdo vigente del Consejo de Rectoría.
 - d. Se asignan los cupos disponibles para la categoría ADMITIDA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c (de mayor a menor puntaje de admisión) hasta agotar los cupos disponibles.
 - e. Se asignan los cupos disponibles para la categoría EN ESPERA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c hasta agotar los cupos disponibles. Para esta asignación

no se consideran los estudiantes que han obtenido la condición de ADMITIDA en el punto d.

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

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

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

- a. Será contactada vía correo electrónico por el Departamento de Admisión y Registro para determinar la aceptación al proceso de admisión.
- b. La persona admitida o en espera, deberá responder el correo electrónico en un máximo de tres días hábiles indicando si acepta o rechaza el cambio de carrera. En caso de no responder el correo electrónico en el tiempo establecido, se mantendrá inscrito en la carrera por la cual realizó el proceso de admisión.
- c. Si la persona estudiante acepta su admisión, se realizará la modificación correspondiente para que aparezca inscrita como estudiante regular en la carrera elegida en el proceso de admisión, en el siguiente periodo de matrícula semestral; manteniendo su número de carné de estudiante regular.
- d. En el caso de ingreso mediante examen de admisión, se establecerá una convocatoria para que la persona realice su matrícula el mismo día en que lo hacen las personas estudiantes de primer ingreso, con el fin de que tenga posibilidad de incluir los cursos correspondientes al primer nivel de la carrera.

- e. Si la persona estudiante ya aprobó todos los cursos de primer nivel de la nueva carrera en la que fue admitido, no deberá realizar la matrícula durante la convocatoria de primer ingreso, sino hasta la convocatoria de matrícula ordinaria para estudiantes regulares.
- f. Estas personas estudiantes no restarán cupos aprobados por el Consejo Institucional para estudiantes de primer ingreso.

VII. Asignación de cita de matrícula:

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

1. Asignación de la cita de matrícula, para la matrícula de estudiantes de primer ingreso:

- a. Esta matrícula está dirigida **únicamente** a personas estudiantes que realizan por primera vez el proceso de formalización de matrícula en el TEC, por cuanto han obtenido la condición de ADMITIDO o EN ESPERA.
- b. Para las modalidades de ingreso de examen de admisión y de revalidación ordinaria, para el cálculo de la hora de cita de matrícula se utilizará el puntaje de admisión que obtuvo la persona estudiante, el cual se convierte a la escala de cero a cien puntos, se asignará la cita de matrícula en orden descendente del mayor puntaje al menor puntaje.
- c. Para las modalidades de ingreso de exención de examen y convenio de articulación, se utilizará el puntaje que la persona estudiante obtuvo para ingresar al TEC, se asignará la cita de matrícula en orden descendente del mayor puntaje al menor puntaje.
- d. Para otras modalidades de ingreso aprobadas por el Consejo Institucional; si la definición de hora de cita de matrícula no cumple con lo establecido en el punto a. o b., la hora de cita deberá ser definida en coordinación con la dirección de la Vicerrectoría de Docencia, dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y la Dirección del Departamento de Admisión y Registro.

2. Asignación de la cita de matrícula de estudiante de primer ingreso, para la matrícula ordinaria de estudiantes regulares, en el primer semestre:

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

3. Asignación de la cita de matrícula de estudiante de primer ingreso, para la matrícula ordinaria de estudiantes regulares, en el segundo semestre:

- a. Esta matrícula está dirigida a personas estudiantes:
 - i. De primer ingreso que formalizan la matrícula en el primer semestre y estudiantes regulares.
 - ii. Estudiantes de primer ingreso admitidos para el segundo semestre, por la modalidad de exención de examen, convenio de articulación, revalidación extraordinaria y otras formas definidas por el Consejo Institucional.
- b. La asignación de la cita de matrícula se norma en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Capítulo II, Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula
- c. Uno de los criterios para asignar la cita de matrícula, es la utilización del promedio obtenido en el último período lectivo ordinario

registrado, al momento en que se generen la cita de matrícula. La persona estudiante de primer ingreso matriculada en el primer semestre, al momento de asignar la cita de matrícula, no cuenta con calificaciones registradas, de forma que no es posible obtener un promedio de referencia.

d. Para la asignación de cita, se establecen los siguientes criterios:

i. Para estudiantes de primer ingreso que formalizan la matrícula en el primer semestre:

Se utilizará el puntaje definido para la realización de la “Matrícula de estudiantes de primer ingreso” y la cantidad de créditos matriculados, de forma que la cita de matrícula se asigne según lo dispuesto en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Capítulo II, Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula.

ii. Para personas estudiantes de primer ingreso admitidas para el segundo semestre, por la modalidad de exención de examen, convenio de articulación, revalidación extraordinaria y otras formas definidas por el Consejo Institucional:

Modalidad de revalidación extraordinaria: para el cálculo de la hora de cita de matrícula se utilizará el puntaje de admisión obtenida, el cual se convierte a la escala de cero a cien puntos, la cantidad de créditos a considerar será el mayor número de créditos ganados por una persona estudiante en el primer semestre en grado.

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

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

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

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

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que:

- a. Apruebe las Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2025-2026, conforme a lo establecido en el considerando 5 del presente dictamen.
- b. Solicite a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, que adopte las medidas necesarias para la pronta publicación de estas Directrices y Lineamientos, de modo que estén disponibles para las personas inscritas en la prueba de aptitud académica del ITCR, así como para la comunidad institucional.
- c. Inste a la señora vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al señor vicerrector de Docencia, tomar las

medidas necesarias para que el próximo año la propuesta de directrices y lineamientos de admisión sea presentada ante el Consejo Institucional en una fecha que permita cumplir con los plazos establecidos en la normativa correspondiente.

Se elevará la propuesta para la sesión del pleno del miércoles 21 de mayo.

6. Exp-CI-330-2024 Prórroga de la Comisión encargada del plan para gestionar el fortalecimiento del Sistema Integral de Becas y apoyos estudiantiles, para ser ejecutado en el período del año 2025 a 2028

Al respecto de este tema, la Comisión dictamina:

Resultando que:

1. En la Sesión Ordinaria N.º 3340, artículo 11, del 22 de noviembre de 2023, el Consejo Institucional conformó una Comisión Especial encargada de elaborar un plan para gestionar el fortalecimiento del sistema integral de becas y apoyos estudiantiles, a ser ejecutado en el período del año 2025 al año 2028. A esta comisión se le asignó como plazo de entrega del producto encomendado el 30 de agosto de 2024.
2. En la Sesión Ordinaria N.º 3379, artículo 7, del 11 de setiembre de 2024, el Consejo Institucional acordó que la Comisión Especial encargada de elaborar un plan para gestionar el fortalecimiento del sistema integral de becas y apoyos estudiantiles, a ser ejecutado entre el año 2025 y 2028, presentara un primer producto en diciembre 2024. Además, **amplió el plazo al 30 de mayo de 2025** para que la Comisión Especial entregue el producto encomendado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3340, artículo 11, del 22 de noviembre de 2023.
3. Mediante oficio VIESA-172-2025, la Comisión Especial solicitó una prórroga hasta mayo de 2025 para presentar un avance sobre el diagnóstico de servicios estudiantiles, y hasta diciembre 2025 para la entrega del primer producto correspondiente a un diagnóstico.
4. Mediante oficio SCI-339-2025, fechado 29 de abril de 2025, el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, remite a la Ing. María Estrada Sánchez, Rectora y la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la invitación a audiencia para abordar un tema relativo a la problemática de la carga laboral de personas que integran comisiones especiales para atender insumos para el Consejo Institucional y la necesidad de encontrar mejores mecanismos para la realización de estudios y diagnósticos institucionales.

5. Corresponde al Consejo Institucional conocer y resolver, cuando exista justa causa, las solicitudes de prórroga presentadas por las Comisiones Especiales.

Considerando que:

1. El plazo originalmente dispuesto por el Consejo Institucional en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3340, artículo 11, del 22 de noviembre de 2023, para que la Comisión Especial encargada de elaborar un plan para gestionar el fortalecimiento del sistema integral de becas y apoyos estudiantiles, a ser ejecutado en el período del año 2025 al año 2028, fue dado hasta el 30 de agosto de 2024. Y ampliado posteriormente al 30 de mayo de 2025 por acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3379, artículo 7, del 11 de setiembre de 2024.
2. Se recibió la solicitud de ampliación del plazo mediante el oficio VIESA-172-2025, en el cual se propone, presentar, en mayo de 2025, un avance sobre el diagnóstico de los servicios estudiantiles, y establecer como fecha para la entrega de un primer producto relativo al diagnóstico el mes de diciembre de 2025. No obstante, no se especifica la fecha de entrega del producto final encomendado. De las justificaciones mencionadas en el oficio precitado, se destacan las siguientes:
 - 1- El estado actual de todos los servicios, becas, apoyos, residencias y estructura organizativa departamental y de unidades que se ofrece a la población estudiantil por cada campus y centro académico.
 - 2- Una propuesta de plan con los siguientes elementos:
 - a. Priorización anual de los componentes del sistema que se deberán crear o fortalecer por campus y centro académico.
 - b. Requerimientos presupuestarios
 - c. Indicación de las fuentes de financiamiento, que pueden ser asignadas para el alcance de las metas del plan.
 - d. Indicación de la reglamentación que requiere ajustes, para la correcta puesta en marcha del plan.

La justificación para dicha solicitud radica en que varios miembros que integran esta comisión también pertenecen a otras comisiones y grupos de trabajo que paralelamente deben entregar resultados al Consejo Institucional.

Así, en febrero de este año se entregaron los productos de la comisión de modelos de admisión. También desde la dirección del DBGS debe darse prioridad a la entrega del dictamen de la Comisión Ad Hoc sobre la reforma integral del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del ITCR, la cual fue definida por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del CI para el 20 de junio. Habiendo

atendido estas prioridades, el equipo de becas podrá concentrarse y dar continuidad a lo requerido por la Comisión para el fortalecimiento de becas y servicios estudiantiles también nombrada por el CI, es decir, a partir del II Semestre del 2025.

3. Es evidente que la Comisión Especial ha venido desarrollando acciones orientadas al cumplimiento del acuerdo del Consejo Institucional. Sin embargo, debido a la complejidad del trabajo y a la participación de varias personas integrantes de la Comisión Especial en otros proyectos relacionados con modelos de admisión y la reforma del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del ITCR -también solicitados mediante acuerdos del Consejo Institucional-, se considera que este producto debe ser abordado y completado por etapas. Por ello, se estima oportuno, pertinente y necesario otorgar una extensión del plazo para la entrega de un informe del diagnóstico y a partir de la información de dicho informe, valorar adecuadamente la necesidad de una prórroga adicional para la entrega del producto final.
4. Al amparo del inciso 11 del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional, corresponde al Consejo Institucional resolver sobre la solicitud planteada en el oficio VIESA-172-2025.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional ampliar al 25 de noviembre de 2025 el plazo para que la Comisión Especial encargada de “elaborar un plan para gestionar el fortalecimiento del sistema integral de becas y apoyos estudiantiles, para ejecutarse entre el año 2025 y el año 2028” presente a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles un informe sobre el diagnóstico elaborado como primer producto del trabajo encomendado mediante el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N.º 3340, artículo 11, del 22 de noviembre de 2023.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional disponer que esta información sea considerada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para valorar las acciones posteriores y determinar la fecha definitiva para la entrega del producto final encomendado.

Se elevará la propuesta para la sesión del pleno del miércoles 21 de mayo.

7. Exp-CI-147-2023 Propuesta de creación del Reglamento de Vinculación Externa del ITCR y Reglamento para la vinculación externa en coadyuvancia con las fundaciones en Sustitución del Reglamento de Vinculación Remunerada Externa con FUNDATEC. (A cargo de Teodolito Guillén y Ana Rosa Ruiz)

La señora Ana Rosa Ruiz Fernández hace uso de la palabra y comenta sobre los siguientes aspectos:

1. Avance del proceso de reforma del reglamento

- Informa la señora Ruiz Fernández que junto a el señor Teodolito Guillén Girón han estado trabajando en la revisión del reglamento y coordinando reuniones con distintas instancias como el Consejo de Rectoría, Docencia, Posgrado y la Junta Administrativa de FUNDATEC.
- Destaca que algunas instancias no han respondido aún, como Docencia, pero la señora rectora se comprometió a facilitar las exposiciones.
- Considera necesario realizar una reunión con las coordinaciones generales y específicas, dado que muchas dudas provienen de estas últimas, quienes manejan la operativa diaria.

2. Límites del reglamento

- La señora Ruiz aclara que el reglamento propuesto no puede abarcar detalles tan específicos como el manejo de licitaciones públicas, ya que existen normas institucionales que ya regulan esos temas (como la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento de uso de instalaciones aprobado recientemente).
- El reglamento debe permitir una toma de decisiones adecuada y oportuna, sin pretender sustituir la normativa general.

3. Participación de oficinas clave

- La señora Ruiz propone realizar reuniones específicas con la Oficina de Planificación Institucional (OPI), el Departamento Financiero Contable y la Auditoría Interna, ya que su participación es esencial en la implementación y control de los fondos públicos administrados por FUNDATEC.
- Enfatiza además que estas oficinas no deben ser meras observadoras, sino actores activos en la supervisión y planificación.

4. Presupuesto y clasificación de actividades

- La señora Ana Rosa Ruiz comenta sobre la necesidad de clasificar las actividades de FUNDATEC en: actividades puntuales, proyectos, y programas permanentes, con el fin de evaluar su sostenibilidad.
- Se propone solicitar a la máster Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de la FUNDATEC información detallada de todos los centros funcionales para preparar mejor la exposición ante el Consejo de Docencia.

5. Inquietudes sobre el manejo del Fondo de Desarrollo Universitario (FDU)

- Se aclara que el FDU no debería estar en riesgo por las reformas, ya que los proyectos deben operar con su presupuesto propio, y lo transferido al FDU ya ha sido ejecutado.
- Se propone documentar y esquematizar la distribución presupuestaria para desmentir temores y prevenir confusión en las sesiones con docentes, con la información que será suministrada por la FUNDATEC de acuerdo con la solicitud anterior.

6. Situación del Programa de Producción Agropecuaria (PPA)

- La señora Ana Rosa Ruiz manifiesta su preocupación por el Programa de Producción Agropecuaria (PPA) pues considera que su situación institucional es ambigua, sin un marco claro que regule su operación, a pesar de que se sostiene con ingresos propios, a diferencia del CTTM, que opera con estabilidad, el PPA enfrenta dificultades administrativas, resistencia por parte de FUNDATEC y riesgo legal por cómo se manejan los pagos de salarios.
- Señala que un eventual cierre del PPA comprometería la práctica estudiantil y la administración de fincas institucionales.

7. Necesidad de un nuevo reglamento para unidades productivas

- Se recuerda que existe un reglamento de unidades productivas que fue archivado, pero que debe ser retomado o actualizado para regular figuras como el PPA y el CTTM.
- Se menciona que estos son “empresas auxiliares” que responden a dinámicas de mercado, por lo que no deben registrarse por el mismo reglamento de vinculación externa tradicional.

Una vez finalizada la intervención de la señora Ruiz Fernández, se acuerda convocar a los Consejos de San José y San Carlos para el 23 de mayo a las 8 a.m. en una reunión conjunta vía Zoom.

Se plantea agendar reuniones con las coordinaciones después de que se realice la sesión del Consejo de Docencia.

8. Exp-CI-381-2025 Reglamento Programas Investigación y Extensión (Cuadro comparativo)

Se concluye con la revisión de la propuesta del Reglamento de Programas de Investigación y Extensión, por lo que esta Comisión dictamina:

Resultando que:

1. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala las funciones del Consejo Institucional, dentro de las que se encuentran:

...

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

...

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

... (El resaltado no es del original)

- 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.*

3. Sobre las funciones de las comisiones *ad hoc*, en el marco de la creación, modificación o derogatoria de la normativa con alcance general, el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, establece lo siguiente:

Artículo 11 De la Comisión Ad-hoc para el análisis de reglamentos generales

Esta Comisión está integrada por la representación de los entes técnicos o líderes de los procesos que afecta la normativa a modificar, de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización.*
- b. Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.*
- c. Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.*
- d. Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.*
- e. Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente del Consejo Institucional que la integró. La Comisión Permanente del Consejo Institucional que corresponda podrá ampliar el plazo señalado, cuando lo estime oportuno y conveniente.*

4. Mediante oficio CIE-492-2024 con fecha 18 de diciembre de 2024, suscrito por máster Andrés Robles Ramírez, entonces presidente a.i. del Consejo de Investigación y Extensión, dirigido a la máster Raquel Lafuente Chrysosopoulos, entonces coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, remite la propuesta del Reglamento de Programas Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Considerando que:

- 1. Se cuenta con todos los insumos necesarios para que se proceda a integrar la Comisión *ad hoc* que señala el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional.**

2. La propuesta del Reglamento de Programas Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponden a la temática de investigación y extensión, por lo que la instancia que deberá asumir el rol de ente técnico del proceso es: el Consejo de Investigación y Extensión.

Se dictamina:

- a. Declarar procedente la iniciativa del Reglamento de Programas Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de modo que esa normativa contemple lo correspondiente a los programas investigación y extensión.
 - b. Integrar una Comisión *ad hoc*, según lo indicado en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, para que dictamine la propuesta del Reglamento de Programas Investigación y Extensión del ITCR.
 - c. Declarar ente técnico para dictaminar la propuesta del Reglamento de Programas Investigación y Extensión del ITCR al Consejo de Investigación y Extensión.
 - d. Solicitar a la presidencia del Consejo de Investigación y Extensión, a la dirección de la Oficina de Asesoría Legal y a dirección de la Oficina de Planificación Institucional que, en el plazo de cinco (5) días hábiles, designen a las personas que les representarán en la Comisión *ad hoc* constituida en este acto.
 - e. Designar a la persona representante del Consejo de Investigación y Extensión como coordinadora de la Comisión *ad hoc*.
 - f. Indicar, que el presente dictamen no es objeto de impugnación por carecer de efectos jurídicos propios.
9. **Exp-CI-333-2024 Modificación del Reglamento de Equiparación de Asignaturas. Atención a oficio AE-433-2024. (A cargo de Randall Blanco)**

Debido a que no hay quorum suficiente, se suspende la reunión en este momento. Se traslada este punto para la próxima reunión.

10. Varios

Nadie se refiere a varios.

Finaliza la reunión al ser las 11:45 a.m.

Mag. Randall Blanco Benamburg
Coordinador
Comisión de Asuntos Académicos y
Estudiantiles

Bach. Adriana Aguilar Loaiza
Secretaria de Apoyo
Comisión de Asuntos Académicos y
Estudiantiles