

Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión

Índice

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1	Del tipo de reglamento	2
Artículo 2	Del alcance del reglamento.....	2
Artículo 3	Objetivo general	2
Artículo 4	Fines del reglamento.....	2
Artículo 5	Marco Jurídico	3
Artículo 6	Definiciones.....	3
CAPÍTULO II	INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y	
EXTENSIÓN	4	
Artículo 7	Integración del Consejo de Investigación y Extensión.....	4
Artículo 8	Funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión.....	5
CAPÍTULO III	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS	
INTEGRANTES	7	
Artículo 9	Responsabilidades de cada persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión.	7
Artículo 10	Funciones de la Presidencia del Consejo de Investigación y Extensión	8
Artículo 11	Funciones de la Secretaría del Consejo de Investigación y Extensión.	9
CAPÍTULO IV	SESIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN.	9
Artículo 12	De las sesiones del Consejo de Investigación y Extensión.	9
Artículo 13	De las sesiones plenarias	10
Artículo 14	De la convocatoria.....	10
Artículo 15	Agenda de las sesiones ordinarias	10
Artículo 16	Consideraciones para la conformación de la Agenda.....	11
Artículo 17	Sobre el cuórum.....	12
Artículo 18	Condiciones específicas para la Sesión por telepresencia	12
CAPÍTULO V	DEBATES, MOCIONES Y VOTACIONES	13
Artículo 19	Sobre los debates	13
Artículo 20	De las mociones.....	13
Artículo 21	De las votaciones	13
CAPÍTULO VI	ACUERDOS, ACTAS Y CONSULTA FORMAL	14

Artículo 22	De los acuerdos.....	14
Artículo 23	De las actas	14
Artículo 24	De la consulta formal.....	15
Artículo 25	De la convocatoria	16
CAPÍTULO VII	COMISIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN	
	16	
Artículo 26	De las comisiones	16
Artículo 27	De las comisiones permanentes	17
CAPÍTULO VIII	Disposiciones finales	17
Artículo 28	De la revisión de este reglamento.....	17
Artículo 29	Fecha de entrada en vigencia.....	17
CAPÍTULO IX	Disposiciones transitorias	18

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Del tipo de reglamento

Este reglamento es de carácter específico.

Artículo 2 Del alcance del reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas que integran el Consejo de Investigación y Extensión (CIE).

Artículo 3 Objetivo general

Regular el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión.

Artículo 4 Fines del reglamento

Son fines del presente reglamento:

- a. Garantizar el funcionamiento ordenado, eficiente y transparente del CIE, de conformidad con la normativa institucional vigente.
- b. Establecer las normas que regulan la integración, organización, responsabilidades, sesiones, deliberaciones, acuerdos y comisiones del CIE.

- c. Contribuir al cumplimiento de las funciones que el Estatuto Orgánico y la normativa institucional asignan al CIE.

Artículo 5 Marco Jurídico

- a. Ley General de Administración Pública.
- b. Estatuto Orgánico del ITCR.
- c. Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d. Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
- e. Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- f. Reglamento para los Programas de Investigación y de Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- g. Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 6 Definiciones

- a. **Acuerdo firme:** se consideran acuerdos firmes los que consten en actas ya aprobadas o que así lo acuerden las personas integrantes por votación de dos tercios de la totalidad de las personas integrantes del Órgano.
- b. **Antecedentes:** documento que incluye los resultandos, considerandos o ambos, que sirven de fundamento para un punto de discusión incluido en la agenda de una sesión ordinaria o extraordinaria del CIE. Su elaboración le corresponde a la parte interesada que presenta el asunto. Todos los antecedentes se han de respaldar con documentación anexa que permita evidenciar lo argumentado.
- c. **Asuntos de foro:** son los espacios abiertos que propician los órganos deliberativos para intercambiar con la comunidad institucional y nacional, temas para generar ideas que retroalimenten el quehacer institucional.
- d. **Cuórum estructural:** Cantidad de persona integrantes presentes que se requiere para que el órgano colegiado pueda sesionar, corresponde a la mayoría absoluta.
- e. **Cuórum funcional:** Corresponde a la cantidad de personas integrantes presentes necesarios para la toma de acuerdos válidos, corresponde a la mayoría simple.
- f. **Debate:** espacio de la sesión del órgano destinado para discutir asuntos de interés sobre los cuales este debe adoptar acuerdos concretos.
- g. **Informes:** Espacio de la sesión de la que disponen la Presidencia, las Direcciones y otras personas integrantes del Consejo para dar a conocer información de interés.
- h. **Mayoría simple:** Grupo de votos del mismo signo que representa el porcentaje mayor de los votos emitidos en una votación sin llegar a la mayoría absoluta. (La mitad más uno de las personas integrantes presentes del Consejo).
- i. **Mayoría absoluta:** Grupo de votos del mismo signo que constituye más de la mitad del total de los emitidos en una votación o que otorga un número de representantes que supera

a la mitad de todos los elegibles, esto es, la mitad más uno del total de persona integrantes del Consejo.

- j. **Mayoría calificada:** Cuando se exige un número de votos superior a los que se requieren para alcanzar la mayoría absoluta, siendo generalmente de dos tercios. (Dos **terceras partes del total de las personas integrantes del Consejo**).
- k. **Propuesta de acuerdo:** enunciado que contiene el o los acuerdos propuestos para la resolución de un punto de discusión incluido en la agenda de una sesión ordinaria o extraordinaria del CIE, fundamentados en la lista de antecedentes y en los documentos anexos que correspondan. Esta sección podrá elaborarse previamente a la sesión y ser modificada durante dicha sesión.
- l. Recinto: espacio físico o virtual destinado para el desarrollo de las sesiones del Consejo.
- m. Seguimiento de acuerdos: espacio de la sesión en el que la Presidencia da seguimiento a la resolución de los acuerdos tomados por unanimidad o mayoría de votos.
- n. Sesión por consulta formal: se entiende como el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente, considerando el procedimiento establecido.
- o. Sesión por telepresencia: sesión celebrada mediante el uso de tecnologías de información y comunicación que permiten la interacción simultánea, continua y bidireccional entre los integrantes del CIE, garantizando la plena identificación de cada integrante que interviene, la deliberación, la participación en igualdad de condiciones y la emisión del voto en tiempo real. Tiene la misma validez que la presencia física, así como los controles que aplican a las sesiones presenciales y garantizan el correcto funcionamiento del órgano colegiado. Para esta modalidad de participación se deberá garantizar la conservación y autenticidad de las deliberaciones y acuerdos adoptados. La grabación de la sesión se considerará parte integrante del acta y su custodia se realizará conforme a las disposiciones institucionales vigentes de archivo.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 7 Integración del Consejo de Investigación y Extensión

Conforme lo establece el Estatuto Orgánico del ITCR, el Consejo de Investigación y Extensión estará integrado de la siguiente manera:

- a. La persona Vicerrectora de Investigación y Extensión.
- b. Las personas que ejercen las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
- c. Cinco personas, que laboren en diferentes escuelas, distribuidas de la siguiente manera:
 - i. Dos personas profesoras del Campus Tecnológico Central que cuenten con experiencia en investigación.
 - ii. Dos personas profesoras del Campus Tecnológico Central que cuenten con experiencia en extensión.

- iii. Una persona profesora de algún campus tecnológico local o centro académico con experiencia en investigación o extensión.

Estas personas durarán en su cargo cuatro años sin posibilidad de reelegirse de forma consecutiva y tendrán su suplente.

Su renovación se hará en forma alternada de la siguiente manera: un año se nombrarán dos personas del Campus Tecnológico Central, una representante de investigación y una de extensión y una de un campus tecnológico local o de un centro académico.

Al año siguiente dos personas del Campus Tecnológico Central, una de investigación y una de extensión.

- d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% de las personas integrantes de este consejo, nombrados por la FEITEC, de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la Presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.

La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la Presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.

Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.

La persona que ejerce la Presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.

En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.

Artículo 8 Funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión

Las funciones del Consejo de Investigación y Extensión, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del ITCR, son:

- a. Aprobar los proyectos de investigación y extensión del Instituto.
- b. Establecer las normas para la aprobación, elaboración, ejecución y evaluación de los programas de investigación y extensión, y para la prestación de servicios.

- c. Recomendar al Consejo Institucional la ubicación de los programas de investigación y extensión.
- d. Dar pronunciamiento sobre los convenios y contratos de prestación de servicios relacionados con proyectos de investigación y extensión, según el reglamento respectivo.
- e. Asesorar al Vicerrector para el desarrollo coordinado de los programas de investigación y extensión de todos los campus y centros académicos.
- f. Servir de medio de coordinación de los aspectos que relacionen la investigación y la extensión con la docencia.
- g. Asesorar al Consejo Institucional en la definición de políticas de investigación y extensión.

Otras funciones del Consejo de Investigación y Extensión son:

De acuerdo con el Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR:

- h. Aprobar modificaciones en la vigencia en actividades de fortalecimiento y proyectos de investigación y extensión.
- i. Aprobar modificaciones en los recursos asignados a actividades de fortalecimiento y proyectos de investigación y extensión.
- j. Suspender temporal o permanente la ejecución de un proyecto o actividad de fortalecimiento de investigación o extensión.
- k. Suspender de manera temporal un programa, cuando exista solicitud justificada del grupo ejecutor previo aval de la instancia académica coordinadora, o cuando la Dirección de Investigación o la Dirección de Extensión determinen circunstancias que lo amerite.
- l. Crear instrumentos para la evaluación de Centros de Investigación y Extensión.
- m. Según la reforma al artículo 19 del Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica (publicado en la Gaceta No. 1137-2023 del 26 de setiembre del 2023), referente al Sistema de Persona Investigadora Consolidada y Persona Extensionista Consolidada y publicada en la Gaceta No. 1311 del 23 de febrero de 2026, establece que: “Con el fin de reconocer la experiencia en investigación y extensión, y la producción académica de excelencia, la VIE contará con un Sistema de persona Investigadora y Extensionista Consolidada, en los términos que el Consejo de Investigación y Extensión determine.”

El considerando 2 de la modificación realizada en la Gaceta No. 1311 del 23 de febrero del 2026 al artículo 19 sobre el Sistema de Persona Investigadora Consolidada y de Persona Extensionista Consolidada, indica que:

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

De acuerdo con el Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC:

- n. Definir la exoneración del porcentaje Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) y la distribución de dichos recursos, según el plan estratégico institucional y las propuestas de proyectos de cada año.

De acuerdo con el Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

- o. Dar pronunciamiento sobre todos aquellos convenios, adendum, renovaciones o rescisiones que estén relacionados con la ejecución de un proyecto de investigación o extensión que haya sido aprobado por el CIE.

De acuerdo con el Reglamento para los Programas de Investigación y de Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica

- p. Establecer el procedimiento de nombramiento de las personas coordinadoras de programas, según el Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- q. Aprobar la asignación del tiempo a la persona coordinadora del programa y sus fondos de operación.
- r. Aprobar los informes de labores anuales de gestión de los programas.
- s. Aprobar la propuesta de las áreas temáticas prioritarias institucionales para el desarrollo de los programas.
- t. Velar porque las áreas temáticas a considerar en los programas tomen como referencia la misión y visión institucional, así como la realidad nacional.
- u. Aprobar los casos de excepción según lo estipulado en este reglamento.

De acuerdo con el Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

- v. Establecer los criterios y metodologías para definir los tipos de centros de Investigación y Extensión.
- w. Recomendar la creación de un centro de investigación.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 9 Responsabilidades de cada persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión.

Son responsabilidades de cada persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión:

- a. Asistir puntualmente y permanecer activo durante toda la sesión del CIE. La asistencia puede ser presencial o por telepresencia; en ambas condiciones la persona integrante del CIE queda habilitada en todos sus alcances y responsabilidades para todas las discusiones y acuerdos que se tomen.

- b. Para efectos de cuórum, la persona integrante debe confirmar asistencia o justificar su ausencia ante la Presidencia del CIE al menos un día hábil antes de que se lleve a cabo la sesión ordinaria o extraordinaria.
- c. Revisar y analizar la documentación que sea distribuida oportunamente con ocasión de una convocatoria a sesión del CIE.
- d. Presentar por escrito, los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas. Las mociones también pueden ser presentadas de forma oral.
- e. Instar a la Presidencia del CIE para que solicite toda la información que se considere necesaria para una mejor resolución de los asuntos en análisis.
- f. Presentar puntos de discusión a la Presidencia del CIE con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión del CIE.
- g. Llamar al orden a la Presidencia del CIE cuando se separe de las atribuciones que le confiere este reglamento.
- h. Ejecutar todas aquellas funciones que en su calidad de persona integrante del CIE le sean encomendadas por la normativa vigente.
- i. Decidir sobre todos aquellos puntos que requieran de aprobación por parte del CIE conforme a las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR.
- j. Toda persona integrante del CIE que se manifieste en contra de un acuerdo, debe firmar el acta cuando su voto sea disidente.
- k. Guardar la confidencialidad de toda aquella documentación así clasificada por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) o por el CIE como “confidencial”. Para este efecto, cada persona integrante deberá firmar un contrato de confidencialidad.

Artículo 10 Funciones de la Presidencia del Consejo de Investigación y Extensión

Son funciones de la Presidencia del Consejo de Investigación y Extensión:

- a. Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- b. Proponer al CIE, para su aprobación, el calendario semestral de sesiones ordinarias.
- c. Elaborar en conjunto con la Secretaría la agenda para cada sesión.
- d. Convocar a sesiones del CIE ordinarias, extraordinarias, consulta formal, por escrito o por un medio electrónico de comunicación.
- e. Recibir mociones y presentarlas al CIE.
- f. Abrir, presidir y levantar las sesiones de acuerdo con la agenda aprobada.
- g. Someter a votación la agenda en el caso de sesiones ordinarias.
- h. Dirigir la sesión de acuerdo con la agenda aprobada.
- i. Proponer, fomentar, dirigir y coordinar acciones que promuevan la discusión crítica y proactiva en el seno del CIE, con relación a la gestión de la investigación y la extensión del ITCR, según las funciones que le corresponden tanto a la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión como al Consejo de Investigación y Extensión, así definidas en el Estatuto Orgánico; delegando las acciones a las Direcciones respectivas según sus competencias.
- j. Dar por agotada la discusión en temas de debate o bien continuarla por moción de orden presentada.
- k. Someter a votación los asuntos y anunciar las decisiones adoptadas.

- l. Ejercer el doble voto.
- m. Velar por la veracidad de las actas.
- n. Firmar junto con la Secretaría del CIE, las actas de las sesiones del CIE que haya presidido, una vez que hayan sido aprobadas.
- o. Comunicar y ejecutar los acuerdos del CIE.
- p. Cualquier otra actividad que sea asignada por el CIE.

Artículo 11 Funciones de la Secretaría del Consejo de Investigación y Extensión.

Basado en el manual descriptivo de puestos, específicamente son funciones de la Secretaría del Consejo de Investigación y Extensión:

- a. Colaborar con la Presidencia en la elaboración de la agenda de las sesiones y distribuirla a cada persona integrante del CIE.
- b. Llevar el control de cuórum, asistencia y permanencia de las personas integrantes en las sesiones del CIE.
- c. Preparar y custodiar los documentos que evidencien los procesos de convocatoria, hora de apertura y cierre, participación, votación y resultados según el medio utilizado para su realización.
- d. Grabar las sesiones del CIE.
- e. Llevar el control de las votaciones.
- f. Elaborar las actas de las sesiones del CIE.
- g. Firmar las actas junto con la Presidencia del CIE.
- h. Colaborar con el seguimiento a los acuerdos tomados por el CIE.
- i. Mantener la custodia de las actas, las grabaciones y demás documentos derivados de las sesiones del CIE.
- j. Llevar un archivo físico o digital, según corresponda, de la correspondencia recibida y despachada por el Consejo.
- k. Disponer del espacio físico o virtual y cualquier requerimiento necesario para la realización de las sesiones del Consejo.
- l. Desempeñar cualquier otra labor que sea necesaria para el buen desempeño de su cargo según lo que establezca este reglamento y la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO IV SESIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 12 De las sesiones del Consejo de Investigación y Extensión.

Las sesiones del Consejo de Investigación y Extensión podrán celebrarse bajo las modalidades de sesión plenaria —ordinaria o extraordinaria— o de consulta formal.

Se sesionará de manera ordinaria al menos dos veces al mes por iniciativa propia de la Presidencia según el cronograma, o a solicitud de las personas integrantes del CIE, y extraordinariamente, cuando se considere necesario según las disposiciones que se detallan en este Reglamento.

Las sesiones del CIE se consideran actividades prioritarias para las personas integrantes del CIE.

Las sesiones del CIE serán siempre privadas. En casos de audiencias o visitas, según la agenda acordada previamente y en búsqueda del más alto interés del CIE, determinadas personas podrán participar en calidad de invitadas a las sesiones.

Artículo 13 De las sesiones plenarias

Las sesiones plenarias -ordinaria o extraordinaria- podrán celebrarse mediante alguna de las siguientes formas:

- a. Sesión presencial: con la participación física de las personas integrantes en un mismo recinto.
- b. Sesión por telepresencia: con participación de todas o algunas personas integrantes por telepresencia según se describe en este reglamento.

En ambas formas de celebración se deben respetar y cumplir los principios de simultaneidad, integridad y deliberación.

Artículo 14 De la convocatoria

- a. Toda convocatoria se hará en forma electrónica y debe ir acompañada por su respectiva agenda.
- b. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la agenda y toda documentación pertinente, debe ser comunicada a cada persona integrante del CIE con al menos dos días hábiles de anticipación, aplicando los medios electrónicos oficiales a nivel institucional que corresponda.
- c. Para las sesiones plenarias extraordinarias y por consulta formal, deberán enviarse los documentos con al menos un día hábil de anticipación.
- d. Cuando sea necesario celebrar una sesión extraordinaria sin que se hayan cumplido los requisitos relativos a su convocatoria o a la agenda, el CIE podrá sesionar y quedar válidamente constituido, siempre que asista la totalidad de sus integrantes y exista acuerdo unánime para la celebración de dicha sesión.
- e. Todo documento o material utilizado en las sesiones y posterior a su aprobación por parte del CIE estará disponible de forma virtual para la consulta de las personas integrantes del CIE.
- f. Una vez convocado el CIE no podrá ser suspendido, excepto por motivos de cuórum o fuerza mayor así calificada por la Presidencia.
- g. Podrán realizarse sesiones de trabajo según conveniencia del CIE en cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 15 Agenda de las sesiones ordinarias

a. Del encabezado:

- i. Verificación de cuórum.
- ii. Nombre del Consejo.
- iii. Nombre y cargo de quien convoca.

- iv. Fecha, hora y lugar de la sesión.
- v. Número y modalidad de la sesión.

b. La agenda de las sesiones ordinarias contendrá la siguiente estructura:

- i. Lectura y aprobación de la agenda.
- ii. Aprobación de actas.
- iii. Correspondencia.
- iv. Informes de la Dirección de Vicerrectoría.
- v. Informes de la Dirección de Investigación.
- vi. Informes de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales.
- vii. Informe de la Dirección de Extensión.
- viii. Informes de la Dirección de Posgrado.
- ix. Atención de visitas, audiencias y solicitudes de instancias.
- x. Control de acuerdos sobre instancias superiores al CIE.
- xi. Puntos de discusión.
- xii. Asuntos varios.

En asuntos varios no se podrán tomar acuerdos.

c. Los puntos de discusión serán presentados mediante correo electrónico ante la Presidencia del CIE por cualquier persona integrante del CIE. Para ello, se debe presentar un documento de solicitud de punto que incluya la siguiente información y con al menos 6 días hábiles de anticipación a la fecha prevista de la sesión.

- i. Nombre de proponente(s) del punto de discusión.
- ii. Fecha.
- iii. Asunto.
- iv. Antecedentes.
- v. Documentos anexos que correspondan.

Adicionalmente se podrá incluir la sección de recomendación de acuerdo(s) del punto de discusión.

Artículo 16 Consideraciones para la conformación de la Agenda

Las consideraciones para la conformación de la agenda son las siguientes:

- a. La agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias será propuesta por la Presidencia del CIE.
- b. En el caso de sesiones ordinarias y extraordinarias, los puntos de agenda pueden ser propuestos por una o varias personas integrantes del CIE.
- c. La Presidencia resolverá sobre los puntos presentados según procedimiento establecido para tal fin.
- d. Las sesiones extraordinarias no podrán incluir: aprobación de actas, informes ni control de acuerdos.
- e. La Presidencia establecerá el orden de los puntos de discusión, según prioridad.

- f. Una vez convocadas, la agenda de la sesión extraordinaria no podrá ser variadas.

Artículo 17 Sobre el cuórum

Para realizar sesiones plenarias se requiere cuórum estructural.

Si después de transcurrido un lapso de 15 minutos, a partir de la hora fijada, no se cuenta aún con el cuórum requerido para sesionar, se levantará una lista con los presentes y se convocará a una nueva sesión.

Sólo podrán ausentarse o retirarse de la sesión del CIE aquellos (as) quienes cuenten con la autorización previa de la Presidencia, lo cual constará en el acta.

En caso de que una persona integrante incurra en ausencia total o parcial en una sesión, deberá comunicar su justificación en forma escrita a la Presidencia del CIE, con tres días de anticipación o posteriores a la fecha de dicha sesión. La presidencia deberá resolver en un plazo no superior a los cinco días hábiles si acepta la justificación o no.

Las personas integrantes del CIE que no justifiquen su ausencia recibirán una amonestación por escrito por parte de la Presidencia, cuando no participe al menos en tres sesiones consecutivas o cuatro alternas en un mismo año, se aplicarán los procedimientos correspondientes en materia laboral.

Artículo 18 Condiciones específicas para la Sesión por telepresencia

Las sesiones por telepresencia quedarán reguladas bajo los siguientes términos:

- a. Se deberá consignar en el acta el nombre las personas integrantes que participaron a través de telepresencia, el medio tecnológico por el cual se hizo efectiva su participación, el lugar en donde estos se encuentran participando.
- b. Garantizar la verificación de la identidad de las personas integrantes que participan en forma remota manteniendo la cámara activa durante toda la sesión.
- c. La transmisión deberá incluir audio y video en directo, permitiendo el envío de imágenes, sonido y datos. Los medios utilizados deberán permitir ver, oír y recibir datos de cada persona integrante participante en la sesión desde los diferentes puntos en que esta se lleve a cabo.
- d. Los medios tecnológicos de comunicación utilizados deberán garantizar simultaneidad entre dos o más puntos habilitados y conectados a las redes de transmisión de datos, uniendo en tiempo real lo que sucede en dos o más lugares físicamente separadas y permitiendo en todos los casos la comunicación de una forma interactiva.
- e. Las votaciones se podrán realizar a través herramientas de telepresencia, aplicando el procedimiento establecido por el CIE.
- f. Las personas invitadas que participen por telepresencia deben contar con la autorización de la Presidencia.

CAPÍTULO V DEBATES, MOCIONES Y VOTACIONES

Artículo 19 Sobre los debates

Para los debates se debe considerar lo siguiente

- a. En las sesiones plenarias el uso de la palabra se solicitará levantando la mano para las personas que están presentes en el recinto donde la sesión fue convocada; en caso de sesión por telepresencia utilizando la opción de levantar la mano que tiene la plataforma.
- b. La Presidencia concederá la palabra en el orden en que haya sido solicitada y velará porque las intervenciones se mantengan dentro del tema en discusión. Podrá llamar al orden a la persona que se separe del tema en discusión y estará facultado para retirar el uso de la palabra a quien llamado al orden no atiende.
- c. En las sesiones plenarias la Presidencia concederá la palabra por un lapso no superior a los cuatro minutos por cada intervención. No obstante, el CIE podrá acordar, mediante la aprobación de una moción de orden, la extensión del tiempo por lapsos mayores a este, tanto para una sesión completa como para puntos particulares de la agenda.
- d. La Presidencia velará porque el tiempo dedicado a la discusión de cada punto de la agenda se mantenga dentro de los límites razonables, a criterio de las personas integrantes del CIE, con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión.

Artículo 20 De las mociones

Se podrán presentar los siguientes tipos de mociones: moción de orden, moción de forma, moción de fondo y moción de revisión; definidas según el glosario institucional. Cada tipo de moción será regulada según el procedimiento establecido por el CIE para tal fin.

Artículo 21 De las votaciones

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. La votación será pública, salvo que el presidente disponga lo contrario o que se trate de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de estas, en cuyo caso será secreta.

En las votaciones, cada persona integrante deberá escoger una de las opciones siguientes: a favor, en contra o abstención. La abstención únicamente se puede seleccionar de acuerdo con el Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Las personas integrantes del CIE deberán hacer constar para el acta su voto de abstención por impedimento o contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que pudieren derivarse de tales acuerdos. La persona integrante cuyo voto fue contrario al acuerdo adoptado deberá justificarlo por escrito en el acta.

En el momento de la votación y durante el conteo de votos, cada persona integrante del CIE no podrá salir o entrar al recinto donde se realiza la sesión del CIE, sea presencial o virtual.

En caso de sesionar por telepresencia una o varias personas integrantes del CIE o el CIE en pleno y de requerirse votaciones secretas, estas podrán ser realizadas empleando la opción de votaciones

de las plataformas digitales. En este caso las votaciones tienen que estar previamente elaboradas o en la misma sesión a solicitud de las personas integrantes del CIE. Las votaciones secretas usando medios digitales se llevarán a cabo por medio de la secretaria o un asistente diferente a alguna persona integrante del CIE.

CAPÍTULO VI ACUERDOS, ACTAS Y CONSULTA FORMAL

Artículo 22 De los acuerdos

- a. Todos los asuntos que figuren en la agenda que requieran acuerdos deben tener un documento de solicitud de punto según se detalla en este Reglamento, y debe ser presentado por escrito.
- b. Todos los puntos que requieran acuerdos tienen que ser incluidos como puntos individuales en la agenda. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, salvo que estén presentes los dos tercios de las personas integrantes del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.
- c. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de las personas integrantes presentes al momento de la votación (presencial o virtual), salvo cuando el Estatuto Orgánico establezca una disposición diferente.
- d. Los acuerdos adquieren firmeza en el momento de aprobar el acta correspondiente, o cuando reciba esta condición mediante el voto afirmativo de dos tercios de las personas integrantes del CIE.
- e. Las abstenciones o los votos en blanco se computarán para efectos de quórum y para determinar el número de votantes, pero no se podrán atribuir ni a la mayoría ni a la minoría. De no alcanzarse la mayoría simple de los votos, el asunto se traslada a la siguiente sesión.
- f. En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación pública, se dará un espacio para una intervención a favor y una en contra de la propuesta y se votará de nuevo. De persistir el empate, la persona que preside la sesión podrá ejercer el voto de calidad.
- g. En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación secreta, el CIE puede decidir prolongar el debate y realizar una nueva votación. Si el empate persiste, se traslada el punto a la siguiente sesión.
- h. Los acuerdos relacionados con procesos de elección, nombramiento, resolución de apelación o personas, serán firmes desde el momento en que se tomen.
- i. Los acuerdos del CIE deberán ser comunicados, por la Presidencia del CIE, por escrito a las personas interesadas durante los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que quede firme el acuerdo.
- j. Un acuerdo del CIE podrá ser objeto de revisión por una única vez.
- k. Contra los acuerdos tomados por el CIE se podrán interponer recursos de revocatoria según la normativa vigente.

Artículo 23 De las actas

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá:

- a. Tipo de sesión (presencial, virtual o consulta formal).

- b. Listado de las personas asistentes y los ausentes, señalando en tal caso si media o no justificación.
- c. Se indicará fecha y lugar en que se celebró la sesión.
- d. Se hará constar la hora de ingreso o retiro de cada persona integrante del CIE.
- e. Se consignarán los puntos tratados, la forma y resultado de la votación.
- f. Los acuerdos tomados con sus respectivos considerandos.
- g. El contenido de los debates se conservará según la normativa vigente. No se transcribirá la discusión de ninguno de los puntos; sin embargo, a solicitud de alguna de las personas integrantes, su intervención podrá transcribirse textualmente en el acta. La sesión se grabará y se almacenará mediante algún medio digital, que permita seguridad en la información. La grabación se considerará como parte del acta y su custodia estará a cargo de la Secretaría del CIE y el Centro de Archivo y Comunicaciones, según las disposiciones institucionales de archivo.
- h. En aquellos casos de audiencias o asuntos de foro, el acta consignará un resumen de los aspectos más relevantes.
- i. La grabación de audio y video sea sesión presencial o virtual, se realizará mediante alguna plataforma según las necesidades, la grabación permitirá respaldar la elaboración del acta, exceptuando las de consulta formal.
- j. El acta de la sesión anterior deberá ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria.
- k. Las actas serán firmadas por la persona que Preside, la persona de la Secretaría de Actas y aquellas personas integrantes del CIE que han dado su voto disidente

Artículo 24 De la consulta formal

La sesión por consulta formal es el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente, salvo aprobación de proyectos, recursos de revocatoria sobre proyectos y distribución presupuestaria del FDI. En lo que corresponda, deberá seguirse lo establecido en el Estatuto Orgánico.

En las sesiones por consulta formal, será la persona que preside el CIE quien defina los términos en que esta se dé esta consulta, según la normativa vigente.

En consulta formal, el CIE podrá sesionar como máximo una vez por semana y la sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles.

Las personas integrantes del CIE pueden solicitar que se realice una sesión por consulta formal a la persona que preside el CIE, por cualquier medio formal, convencional o electrónico, indicando expresamente el asunto sujeto a la consulta, con un plazo mínimo de tres días de antelación a la fecha propuesta para su realización.

La persona que preside resolverá si tramita los asuntos objeto de decisión por parte del CIE, por medio de consulta formal o mediante una sesión plenaria. En caso de no acoger la solicitud, deberá someter el punto a conocimiento del CIE, en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

La persona que preside el CIE o en su defecto, la o las personas proponentes, redactarán la propuesta base de la consulta y los respectivos antecedentes para el conocimiento y análisis de las personas integrantes del CIE. La persona que preside el CIE comunicará la forma y el medio de

cómo se realizará la votación para la toma del acuerdo respectivo y el plazo para completar este proceso, garantizando la plena identificación de cada integrante que emite su voto.

Artículo 25 De la convocatoria

La convocatoria a una sesión por consulta formal deberá incluir la siguiente información:

La convocatoria a una sesión por consulta formal deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre del Consejo.
- b. Modalidad de la sesión.
- c. Número de la sesión.
- d. Listado de personas convocadas.
- e. Asuntos consultados.
- f. Tipo de votación (pública o secreta). Indicar si es pública con o sin acuerdo firme, esto porque se le puede dar firmeza en el acto a los acuerdos.
- g. Nombre y cargo de quien convoca.
- h. Fecha y hora de inicio de la consulta formal.
- i. Fecha y hora de cierre de la consulta formal.
- j. Persona designada para recibir votos.
- k. Forma de votación (presencial o remota).
- l. Lugar de votación (lugar físico si es presencial y, si es remota, los medios y direcciones electrónicas que pueden ser usados para ejercer el voto).
- m. Lista de documentos disponibles relacionados con la consulta.
- n. Dirección electrónica en la cual se puede consultar la documentación relacionada con la sesión.
- o. Los puntos de la agenda en una convocatoria por consulta formal pueden ser retirados de la sesión a solicitud de la mayoría simple de las personas integrantes del CIE, solicitud que debe ser presentada a la persona que preside el CIE en el plazo entre el anuncio de la convocatoria y antes de dar inicio, para que proceda según lo establecido a nivel institucional

CAPÍTULO VII COMISIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 26 De las comisiones

El Consejo contará con dos tipos de comisiones formales: permanentes y temporales, las cuales tendrán objetivos y funciones para cumplir con un propósito específico. Para el desarrollo de sus funciones, dichas comisiones contarán con el apoyo técnico de las dependencias de la VIE o podrán recurrir a la asesoría de pares externos.

Para cada comisión, se designará una persona coordinadora según el periodo que defina el CIE.

Las comisiones permanentes son aquellas que por la naturaleza periódica de los temas que abordan requieren constantemente de un representante del Consejo.

Las comisiones temporales serán creadas para el análisis de temas especiales y serán disueltas cuando cumplan los objetivos o funciones para las cuales fueron creadas.

La definición de objetivos o actividades e integración de las comisiones permanentes o temporales, así como el establecimiento de la frecuencia en la presentación de informes y su formato, será resorte del CIE.

Artículo 27 De las comisiones permanentes

Son comisiones permanentes las siguientes:

- a. Comisión de Programas y Centros de Investigación y Extensión: se encarga del seguimiento de los Programas y Centros de Investigación y Extensión oficialmente inscritos en la VIE, así como del proceso de inscripción o cierre de estos, la cual estará integrada, al menos, por dos personas representantes académicas del CIE y una persona funcionaria de la Dirección de Investigación y Dirección de Extensión.
- b. Comisión de Proyectos Estudiantiles: se encarga del proceso de evaluación de propuestas de proyectos estudiantiles y asignación de fondos para el desarrollo de estos, así como el aval a los informes finales presentados, la cual estará integrada por una persona representante académico del CIE, una persona representante estudiantil integrante del CIE y una persona funcionaria de la Dirección de Investigación y Dirección de Extensión.
- c. Comisión de Exoneraciones del FDI: se encarga de analizar la información y preparar los dictámenes para que el CIE puede tomar una decisión en cuanto a posibles exoneraciones del FDI, conformada, al menos, por dos personas representantes académicas del CIE.
- d. Comisión de Categoría de Persona Investigadora o Extensionista Consolidada: se encarga con base en el Régimen de Investigador Consolidado del ITCR desarrollar las respectivas convocatorias y análisis de los atestados que permitan la asignación de la categoría a un investigador o extensionista del ITCR, la cual estará conformada, al menos, por dos personas representantes académicas integrantes del CIE y la persona Directora de Investigación y la persona Directora de Extensión
- e. Otras que el CIE considere pertinentes.

CAPÍTULO VIII Disposiciones finales

Artículo 28 De la revisión de este reglamento

La revisión, actualización o modificación del presente reglamento será responsabilidad del CIE, quien podrá realizarla cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 29 Fecha de entrada en vigencia

Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del CIE y publicación en la Gaceta institucional.

CAPÍTULO IX Disposiciones transitorias

En un periodo máximo de 12 meses naturales, le corresponde al CIE crear o actualizar los procedimientos que apliquen para este reglamento.

Control de versiones y revisiones

Fechas de revisión	Dependencia u órgano que realizó la revisión	Fecha de modificación	Órgano que aprobó
Junio de 2026	CIE	Junio de 2026	CIE

Declaración de uso de IA

Para la elaboración de este documento se utilizó ChatGPT (OpenAI), versión GPT-5.5, como herramienta de apoyo en tareas de revisión y edición. Su uso tuvo como propósito la revisión gramatical y de estilo del texto, la identificación de posibles contenidos duplicados y la generación de sugerencias orientadas a mejorar la claridad, coherencia y legibilidad de la redacción.

Todas las contribuciones generadas por la herramienta fueron sometidas a revisión por parte de las personas autoras. Los textos y propuestas producidos con apoyo de la IA fueron leídos, analizados y discutidos antes de su incorporación al documento. La validación del contenido, así como las decisiones sobre su inclusión, modificación o exclusión, fueron realizadas exclusivamente por las personas autoras, quienes asumen la responsabilidad sobre la versión final del documento.

Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión, Sesión Ordinaria Número xx-xxxx, Artículo xx del xx de xx del 2026. Publicado en fecha x de xx del 2026, mediante la Gaceta Número xxx-2026 del x de xx del 2026.