

SCI-847-2025

Comunicación de acuerdo

Para: MBA. Evelyn Hernández Solís, directora
Oficina de Planificación Institucional

De: M.A.E. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 15 de octubre de 2025

Asunto: Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 10, del 14 de octubre de 2025.
Modificación de los artículos 14 y 17 del Reglamento de
Normalización Institucional para precisar el uso del Glosario
Institucional

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional. En lo conducente, interesa la que se indica a continuación:

5. Gestión Institucional. *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El inciso f, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala lo siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

3. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece:

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.*

...

4. Los artículos 7, 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con respecto al Glosario Institucional señalan lo siguiente:

Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional

La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de asistir y asesorar en la elaboración, actualización, modificación, revisión periódica y derogatoria de los reglamentos institucionales, con el fin de lograr su estandarización.

En el proceso de normalización es responsable de:

...

f. Mantener uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa, a través del uso y la actualización del Glosario Institucional.

...

Artículo 14 Estructura del Reglamento

Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:

- *Título del reglamento*
- *Tipo de reglamento (General o específico)*
- *Índice*
- *Objetivo general y específico, fines o principios del reglamento*
- *Definiciones (hacer referencia al glosario institucional)*
- *Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera)*
- *Cuerpo normativo de lo que se quiere reglamentar (articulado del reglamento)*
- *Capítulos (numerados I, II, III, IV...)*
- *Artículos (numerados 1, 2, 3, ...)*
- *Incisos (numerados a, b, c, ...)*
- *Disposiciones finales.*
- *Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...)*
- *Fecha de entrada en vigencia.*
- *Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó.*

Artículo 17 Glosario Institucional de Definiciones

El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones generales, que permita unificar los conceptos, términos y significados que se utilizan en los distintos reglamentos de la Institución.

La Oficina de Planificación Institucional, deberá actualizar y publicar el Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, conforme se actualice la Normativa por parte del Consejo Institucional, o las Dependencias Institucionales, así lo sugieran.

...

5. La Comisión de Estatuto Orgánico en la reunión N.º 437 del 19 de setiembre de 2025 acordó lo siguiente:

Resultando que:

1. *En la reunión N.º 324-2020, celebrada el 29 de setiembre de 2020, la Comisión de Estatuto Orgánico analizó el uso y la conveniencia del Glosario Institucional y, en el marco de la reforma introducida al Reglamento de Normalización aprobada en la Sesión Ordinaria N.º 3193, artículo 19, del 30 de setiembre de 2020, concluyó lo siguiente:*
 - a. *Por su contenido y uso el Glosario Institucional se constituye en una herramienta tipo manual administrativo.*
 - b. *Los manuales administrativos son documentos que presentan de forma escrita y sistemática, un conjunto de elementos administrativos, el cual tiene como objetivo comunicar y orientar a las personas colaboradoras y usuarias de una organización.*
 - c. *Los manuales administrativos representan una guía que es utilizada como herramienta de ayuda para la organización, además, resguardan información ordenada en la cual se definen claramente los objetivos, políticas, normas y procedimientos de la entidad, lo que ayuda a lograr una adecuada administración.*
 - d. *El diseño depende de la información y las necesidades de cada Institución, por lo que su alcance se ve condicionado, principalmente por los requerimientos de ella.*
 - e. *Los manuales son documentos muy dinámicos, los cuales deben estar sujetos a revisiones en periodos de tiempo determinados, para que sean ajustados a las necesidades cambiantes por las que se ven inmersas las organizaciones.*
 - f. *Estos manuales buscan uniformar los criterios y el conocimiento en las distintas áreas de las entidades, de tal forma que concuerden con la visión, misión y objetivos de estas.*
 - g. *La creación o modificación de reglamentos generales, es competencia del Consejo Institucional y en este proceso se analizan entre otras cosas las definiciones empleadas, por lo que la aprobación por parte del Consejo Institucional del Glosario Institucional representa un reproceso que genera burocracia sin agregar valor a dicha herramienta.*
 - h. *Según la guía para el manejo de la normativa institucional, la Oficina de Planificación, en su rol de asesor en materia de normalización, puede conformar, actualizar y publicar el Glosario Institucional.*
2. *Mediante el oficio SCI-926-2024, fechado el 4 de octubre de 2024, dirigido a la Oficina de Planificación Institucional, la Comisión de Planificación y Administración, señaló la conveniencia de que existan mecanismos o controles para una homologación adecuada de las definiciones incorporadas al Glosario Institucional, para garantizar un*

uso apropiado de estas en los reglamentos, sin dejar de lado la posibilidad de que una misma palabra pueda tener un concepto distinto en diferentes cuerpos normativos dependiendo de la conveniencia de esto y que sea el Glosario Institucional ese instrumento que brinde las definiciones para todos los casos.

3. *En memorando AL-605-2024, fechado el 18 de noviembre de 2024, la dirección de la Oficina de Asesoría Legal remitió a la coordinación de la Comisión de Estatuto Orgánico un criterio legal sobre la inclusión de definiciones en los reglamentos, en los siguientes términos:*

...

De la lectura e interpretación jurídica de los artículos citados pertenecientes al Reglamento de Normalización, se denota la intencionalidad por parte del legislador universitario de “estandarizar” la normativa en la institución, esto incluye los conceptos a utilizar en la reglamentación. (véase los artículos 1, 3, 14 y 17 del reglamento de referencia).

Bajo esta línea de argumentación, el artículo 14 que trata sobre la “estructura” que debe contener todo reglamento en la institución, en el apartado: “definiciones”, hace énfasis en remitir al “glosario institucional”; por lo que se podría concluir que este mandato no hace mas [Sic.] que reforzar la idea de que respecto a las “definiciones generales” se pretende que las mismas únicamente se contengan en el glosario institucional, evitándose con esto la diseminación conceptual y los problemas prácticos que esto implica.

Por su parte, el artículo 17, de manera concisa dice que: “El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones generales, que permita unificar los conceptos, términos y significados que se utilizan en los distintos reglamentos de la Institución”, nótese como la norma procura que tratándose de definiciones generales estas estén contenidas en el glosario institucional. (el subrayado es propio)

...

4. *Mediante el oficio AL-719-2025, fechado 04 de agosto de 2025, dirigido a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, por parte de la dirección de la Oficina de Asesoría Legal y la persona profesional en estudio y redacción, se remite criterio legal sobre las definiciones de un reglamento general, del cual se extrae lo siguiente:*

...

Asimismo, cumpliendo con la obligación legal como personas funcionarias públicas o estudiantiles que no podemos desconocer de las leyes o reglamentos, es criterio de esta Asesoría que la

existencia de una norma general como el Glosario Institucional es fundamental para rendir una noción abierta de conceptos jurídicos que se desarrollan bajo la especialidad en cada Reglamento Especial, tomando en consideración que toda normativa jurídica contiene un supuesto de hecho (que se fundamenta en un fenómeno con implicaciones en las reglas de convivencia) y de una consecuencia jurídica que es el resultado de las situaciones o comportamientos llevados a cabo previamente definidas como presupuestos de hecho.

Respecto a lo que se consulta en específico:

¿Es adecuado usar una definición genérica para un mismo término en toda la normativa institucional, o es preferible adaptar las definiciones a cada reglamento específico?

La respuesta es No. No es adecuado utilizar una definición genérica. Es preferible adaptar las definiciones a cada reglamentación específica para garantizar la correcta aplicación de los Principios de Tipicidad, Especialidad, Transparencia y Publicidad.

...

5. *Según lo que establece el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, cuando se trate 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”.*

Considerando que:

1. *La Comisión de Estatuto Orgánico mantiene el criterio de que el Glosario Institucional, por su contenido y finalidad, debe emplearse como un manual o guía administrativa consultiva y no como una figura reglamentaria. En tanto, constituye una herramienta dinámica y de actualización periódica, destinada a orientar y uniformar definiciones generales en la Institución. Este carácter flexible contrasta con los procedimientos formales y complejos requeridos para la aprobación de un reglamento, lo que limita la capacidad de ajuste ágil del instrumento.*
2. *La Comisión de Planificación y Administración, mediante el memorando SCI-926-2024, enfatizó la conveniencia de establecer mecanismos de homologación adecuados de las definiciones, de manera que se garantice un uso uniforme de estas en los distintos reglamentos, sin desconocer que, en determinados contextos, una misma palabra puede requerir definiciones diferenciadas. Ello refuerza la necesidad de que el Glosario Institucional actúe como instrumento de referencia general, con controles claros que eviten duplicidades o contradicciones.*

3. La Oficina de Asesoría Legal, en el memorando AL-605-2024, destacó que el Reglamento de Normalización Institucional, en sus artículos 1, 3, 14 y 17, evidencia la voluntad institucional de estandarizar conceptos mediante el Glosario Institucional, evitando la diseminación conceptual y los problemas prácticos derivados de definiciones contradictorias o dispersas. De ello se desprende que el glosario debe consolidarse como la fuente oficial de definiciones generales aplicables en los reglamentos del ITCR.
4. No obstante, el criterio legal contenido en el memorando AL-719-2025 señala que no resulta adecuado imponer una definición genérica de forma absoluta para toda la normativa institucional. En aplicación de los principios de tipicidad, especialidad, transparencia y publicidad, es necesario reconocer que algunos cuerpos normativos pueden requerir definiciones específicas adaptadas a su contexto, sin que ello implique un debilitamiento del glosario como marco general de referencia.
5. Las consultas realizadas a la Oficina de la Asesoría Legal por parte de las Comisiones permanentes del Consejo Institucional evidencian la necesidad de ajustar el Reglamento de Normalización Institucional para clarificar la naturaleza del Glosario Institucional como instrumento dinámico, definir mecanismos ágiles de actualización y homologación, y establecer criterios de equilibrio entre definiciones generales y específicas.
6. A partir de los considerandos anteriores, se estima oportuno y conveniente realizar la modificación de los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional, en los términos que se proponen a continuación:

Texto actual	Propuesta de modificación
Artículo 14 Estructura del Reglamento Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura: • Título del reglamento • Tipo de reglamento (General o específico) • Índice • Objetivo general y específico, fines o principios del reglamento • Definiciones (hacer referencia al glosario institucional) • Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera)	Artículo 14 Estructura del Reglamento Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura: a. Título del reglamento b. Índice c. Tipo de reglamento (general o específico) d. Objetivo general y específico, fines o principios del reglamento e. Definiciones (utilizar en primera instancia las definiciones ya establecidas en el Glosario Institucional y ajustar o adicionar las requeridas para la comprensión del reglamento)

Texto actual	Propuesta de modificación
• Cuerpo normativo de lo que se quiere reglamentar (articulado del reglamento) • Capítulos (numerados I, II, III, IV...) • Artículos (numerados 1, 2, 3, ...) • Incisos (numerados a, b, c, ...) • Disposiciones finales. • Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...) • Fecha de entrada en vigencia. • Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó).	f. Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera) g. Cuerpo normativo de lo que se quiere reglamentar (articulado del reglamento) h. Capítulos (numerados I, II, III, IV...) i. Artículos (numerados 1, 2, 3, ...) j. Incisos (numerados a, b, c, ...) k. Disposiciones finales l. Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...) m. Fecha de entrada en vigencia n. Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó)
Artículo 17 Glosario Institucional de Definiciones <i>El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones generales, que permita unificar los conceptos, términos y significados que se utilizan en los distintos reglamentos de la Institución.</i> <i>La Oficina de Planificación Institucional, deberá actualizar y publicar el Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, conforme se actualice la Normativa por parte del Consejo Institucional, o las Dependencias Institucionales, así lo sugieran.</i>	Artículo 17 Glosario Institucional de definiciones <i>El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones, entendido como una guía administrativa de referencia, destinada a recopilar y facilitar el acceso a los conceptos, términos y significados utilizados en la normativa institucional.</i> <i>La Oficina de Planificación Institucional será responsable del diseño, sistematización, actualización y trámite de publicación del Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, con el fin de mantenerlo vigente y coherente con la normativa.</i>

7. Se propone modificar el artículo 14 del Reglamento de Normalización Institucional para unificar el formato de numeración de los incisos conforme a lo que establece dicho reglamento.

8. *Es pertinente aclarar y detallar en el Reglamento de Normalización Institucional las responsabilidades de la Oficina de Planificación Institucional en el trámite de las definiciones que deben estar contenidas en el Glosario Institucional.*
9. *Al tratarse de una reforma parcial al reglamento analizado, que no implican cambios sustanciales en la normativa, procede esta Comisión a dictaminar al respecto.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que modifique los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional, de modo que se lean:*

Artículo 14 Estructura del Reglamento

Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:

- a. *Título del reglamento*
- b. *Índice*
- c. *Tipo de reglamento (general o específico)*
- d. *Objetivo general y específico, fines o principios del reglamento*
- e. *Definiciones **(utilizar en primera instancia las definiciones ya establecidas en el Glosario Institucional y ajustar o adicionar las requeridas para la comprensión del reglamento)***
- f. *Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera)*
- g. *Cuerpo normativo de lo que se requiere reglamentar (articulado del reglamento)*
- h. *Capítulos (numerados I, II, III, IV...)*
- i. *Artículos (numerados 1, 2, 3, ...)*
- j. *Incisos (numerados a, b, c, ...)*
- k. *Disposiciones finales*
- l. *Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...)*
- m. *Fecha de entrada en vigencia*
- n. *Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó)*

Artículo 17 Glosario Institucional de definiciones

*El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones, **entendido como una guía administrativa de referencia, destinada a recopilar y facilitar el acceso a los conceptos, términos y significados utilizados en la normativa institucional.***

*La Oficina de Planificación Institucional **será responsable del diseño, sistematización, actualización y trámite de publicación del Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, con el fin de mantenerlo vigente y coherente con la normativa.***

b. Declarar como no sustanciales los cambios sugeridos en el punto anterior.

CONSIDERANDO QUE:

1. Según el inciso f, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde a este Consejo Institucional la aprobación de las modificaciones de los reglamentos generales.
2. Conocida la iniciativa de modificar los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional, este órgano acoge los argumentos del dictamen emitido por la Comisión de Estatuto Orgánico; por cuanto, de la experiencia generada en el manejo de las definiciones en los reglamentos generales y del uso del Glosario Institucional, se ha determinado la conveniencia de clarificar la naturaleza del Glosario Institucional como guía administrativa, definir mecanismos ágiles de actualización y homologación, y establecer criterios de equilibrio entre definiciones generales y específicas.
3. Al tratarse de una modificación parcial que no implica cambios sustanciales en el cuerpo normativo en mención y conforme al trámite establecido para la modificación de reglamentos generales, la Comisión de Estatuto Orgánico ha realizado el análisis y emitido el dictamen correspondiente, este Consejo resuelve como se detalla en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional para que en adelante se lean de la siguiente manera:

Artículo 14. Estructura del Reglamento

Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:

- a. Título del reglamento
- b. Índice
- c. Tipo de reglamento (general o específico)
- d. Objetivo general y específico, fines o principios del reglamento
- e. Definiciones (**utilizar en primera instancia las definiciones ya establecidas en el Glosario Institucional y ajustar o adicionar las requeridas para la comprensión del reglamento**)

- f. Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera)
- g. Cuerpo normativo de lo que se requiere reglamentar (articulado del reglamento)
- h. Capítulos (numerados I, II, III, IV...)
- i. Artículos (numerados 1, 2, 3, ...)
- j. Incisos (numerados a, b, c, ...)
- k. Disposiciones finales
- l. Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...)
- m. Fecha de entrada en vigencia.
- n. Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó)

Artículo 17. Glosario Institucional de definiciones

El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones, **entendido como una guía administrativa de referencia, destinada a recopilar y facilitar el acceso a los conceptos, términos y significados utilizados en la normativa institucional.**

La Oficina de Planificación Institucional **será responsable del diseño, sistematización, actualización y trámite de publicación del Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, con el fin de mantenerlo vigente y coherente con la normativa.**

- b. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: Auditoría Interna (Notificado a la Secretaría vía correo electrónico)
Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc., rectora, ITCR
Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina de Asesoría Legal
Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)