

SCI-520-2026

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc., presidencia
Consejo Institucional

MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

De: MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 17 de junio de 2026

Asunto: Sesión Ordinaria N.º 3454, Artículo 9, del 17 de junio de 2026.
Reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del
Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficio SCI-794-
2024)

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

RESULTANDO QUE:

1. En atención al 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, interesan las que se indican 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.*

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en la Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, y modificadas mediante la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

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

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 1 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece lo siguiente:

Artículo 1

Este Reglamento establece las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. En cuanto a las reformas del reglamento, el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala lo siguiente:

Artículo 78

La solicitud de las modificaciones al Reglamento podrá hacerla cualquiera de los integrantes del Consejo Institucional.

Para reformar el Reglamento se deberá contar con una propuesta que contenga el dictamen de algunas de las Comisiones Permanentes.

Las modificaciones al Reglamento serán aprobadas con el voto afirmativo de la mayoría calificada de la totalidad de sus miembros.

5. Mediante el oficio SCI-794-2024, fechado el 30 de agosto de 2024, la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, remitió al Consejo Institucional la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Al respecto, indicó lo siguiente:

...

Para su consideración, remito una propuesta para reformar de forma integral el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

El texto que se remite pretende actualizar la normativa que regula el accionar del órgano e incorporar aspectos que he detectado ausentes y necesarios para un adecuado proceder. Aunado a ello, he reordenado y limpiado el contenido, en vista de que en el texto vigente abunda la repitencia de contenidos en varios apartados, lo cual no favorece en la aplicación de la normativa ni permite ser un marco orientador.

En términos generales, se mencionan las siguientes temáticas que se han incluido o ajustado:

a. Disposiciones generales:

- *Se ajusta al formato que dicta el Reglamento de Normalización Institucional.*
- *Se incluye el tipo y alcance del reglamento.*
- *Se corrige la definición de cuórum estructural.*
- *Se incorporan las definiciones de voto en blanco y voto nulo.*

b. Presidencia del Consejo Institucional:

- *Se agregan atribuciones a la Presidencia, entre ellas:*
 - o *Actuar como superior jerárquico de las personas funcionarias integrantes del Consejo Institucional en el horario destinado para el ejercicio del cargo, la persona auditora y subauditora interna, así como del personal profesional administrativo del Consejo Institucional; de acuerdo con lo que establezca la normativa respectiva, en lo que concierne a: Teletrabajo, Arreglos de horario, Permisos con o sin goce de salario, Licencias con o sin goce de salario.*
 - o *Tramitar ante el Consejo Institucional las propuestas tendientes a la autorización de viajes al exterior que involucren gastos con cargo al presupuesto institucional, para la persona Rectora, la persona auditora y sub-auditora internas y las personas integrantes Consejo Institucional; en el caso de éstas últimas, siempre que el viaje abarque el horario destinado para el ejercicio del cargo.*

c. Integrantes del Consejo Institucional:

- *Se agregan nuevos deberes y derechos, entre ellos, se incorpora como nuevo deber el formar parte, al menos, de dos comisiones permanentes del Consejo Institucional, cuando se tenga relación*

laboral con la Institución, a excepción de quien ejerce la Presidencia del órgano.

- *Se incorpora contenido sobre impedimento, excusa y recusación.*

d. Comisiones permanentes:

- *Se habilita reglamentariamente la posibilidad de que las comisiones se trasladen temas entre sí.*
- *Se habilita a la Comisión de Estatuto Orgánico a designar de entre sus integrantes, a solicitud del Directorio de la AIR, a las personas que la representarán en las comisiones de análisis para las propuestas de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico que hayan recibido procedencia en la Asamblea Institucional Representativa.*
- *Se incorporan los deberes y atribuciones de las personas integrantes de las comisiones permanentes*
- *Se incorporan los deberes de la persona coordinadora de comisión.*
- *Se incorpora la indicación de horas para el ejercicio de la coordinación de comisión permanente (5-10 horas).*
- *Se amplía el contenido referido a las reuniones de las comisiones permanentes; dentro de otros aspectos, se propone un valor mínimo de presencia en la reunión para considerar que se asistió.*

e. Comisiones especiales:

- *Se ajusta el actuar ante incumplimientos de las comisiones especiales.*

f. Sesiones del Consejo Institucional:

- *Se habilita que el Consejo pueda definir las horas para sus sesiones, por ello se elimina la indicación expresa del horario (7:30 a.m. a 12:30 p.m.) en su lugar se propone el tiempo de duración (hasta cuatro horas con posibilidad de ser ampliada).*
- *Se proponen ajustes para que las convocatorias a sesión incluyan toda la documentación de los asuntos incluidos en la agenda, eliminando la práctica de que cada comisión permanente distribuya sus documentos.*
- *Se habilita para que, en el caso de las sesiones extraordinarias, la documentación relacionada pueda distribuirse hasta dos horas hábiles antes de estas (se mantiene la convocatoria con 24 horas de anticipación).*
- *Se incluye norma que expresamente señale que las sesiones pueden ser convocadas para participar de manera presencial o mediante telepresencia. Así mismo, se detallan los requisitos del medio utilizado para efectuar y participar de la sesión.*
- *Se incluye norma que expresamente indique que se permitirá presencia de personal de la Secretaría del Consejo Institucional y*

del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, requerido para el óptimo desarrollo y transmisión de las sesiones.

- *Se incluye la indicación de que las personas integrantes presentes mediante enlaces telemáticos deben permanecer, durante toda la sesión, conectadas con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine.*
- *Se efectúan ajustes sobre los efectos de la falta de cuórum a la hora convocada para la sesión.*
- *Se elimina la posibilidad de llegar tarde a la sesión hasta por 20 minutos para poder registrar una tardía.*
- *Se amplía la normativa sobre el proceder para contar con personas invitadas en las sesiones.*
- *Se incorporan los requisitos para que las personas integrantes puedan solicitar incluir en agenda puntos de fondo.*
- *Se eliminan los tiempos máximos para cada etapa (Asuntos de Trámite, Asuntos de Fondo, Asuntos de Foro y Asuntos Varios), dado que algunos temas requieren de tiempos superiores, además de considerar que actualmente muchos temas se han reorganizado en el apartado de Trámite.*
- *Se incorpora contenido sobre cada tipo de moción, su presentación y como se procede ante ella.*

g. Votaciones:

- *Se incorpora que las votaciones relacionadas con personas serán guiadas con los procedimientos que al efecto apruebe el Consejo Institucional.*
- *Se incorpora contenido con miras a que el órgano determine las acciones por seguir para lograr el efectivo cumplimiento de los acuerdos, una vez que se expone el informe de seguimiento trimestral.*

h. Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional

- *Se ajusta para que su nombramiento dependa de la Presidencia, de forma que quede concordante con la jerarquía que dicta el Reglamento para este puesto, destinado a coadyuvar en la labor del Consejo Institucional.*
- *Se propone que, ante ausencias imprevistas de la Dirección, sea la Presidencia y no el Consejo Institucional quien determine a la persona suplente; buscando un accionar oportuno y congruente, de forma que las suplencias las elija quien nombra a la persona titular.*
- *Se propone habilitar a la Dirección para realizar modificaciones de forma a los textos ya aprobados por el Consejo Institucional, previo a su comunicación, con el fin de corregir el estilo y errores materiales, para dar coherencia a los acuerdos tomados por el órgano.*

i. Actas

- *Se varía por completo el contenido normado sobre esta temática.*

j. Disposiciones finales

- *Se propone habilitar a la Dirección de la Secretaría para proponer cambios en el Reglamento del Consejo Institucional, dado que actualmente se detalla que solo las personas integrantes pueden proponerlos.*

...

6. La propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, remitida mediante el oficio SCI-794-2024, fue trasladada a la Comisión de Estatuto Orgánico mediante el oficio SCI-801-2024, de fecha 03 de setiembre de 2024, como parte de la correspondencia registrada para la Sesión Ordinaria N.º 3378, celebrada el 04 de setiembre de 2024.
7. Mediante el oficio SCI-863-2025 fechado 20 de octubre de 2025, suscrito por el doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, se solicita a la Oficina de Asesoría Legal, una propuesta de adición de un artículo o artículos en el Reglamento del Consejo Institucional para armonizar el acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa referido al mecanismo para la atención de la gestión de queja, tal como lo establece el artículo 14 de Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.
8. En la Sesión Ordinaria N.º 3450, artículo 5, relativa a las propuestas de Comisiones Permanentes, celebrada el 20 de mayo de 2026, la Comisión de Estatuto Orgánico dejó presentada la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de que fuera conocida por la comunidad institucional y se pudieran plantear observaciones.
9. Mediante el oficio AL-0400-2026 fechado 20 de mayo de 2026, suscrito por la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal y el máster Jonathan Gustavo Quesada Sojo, asesor legal, dirigido al doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, sin copias consignadas, remite criterio legal en atención al oficio SCI-863-2025 sobre el mecanismo para la atención de la gestión de queja conforme al artículo 14 de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.

10. La Comisión de Estatuto Orgánico en las reuniones N.°451 del 15 de mayo de 2026 y N.°454 del 12 de junio de 2026, analizó la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dictaminando lo siguiente:

Resultando que:

- 1. Se recibió mediante el oficio SCI-794-2024 de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual pretende actualizar la normativa que regula el accionar del órgano e incorporar aspectos detectados ausentes y necesarios para un adecuado proceder.*
- 2. En la reunión N.° 439, celebrada el 17 de octubre de 2025, la Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó como procedente la iniciativa de reforma al Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y acordó integrar una Comisión ad hoc, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, para el análisis y dictamen de la propuesta respectiva. Asimismo, acordó declarar al Consejo Institucional y a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional como instancias técnicas encargadas de dictaminar la propuesta, y solicitar al Consejo Institucional, a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Oficina de Asesoría Legal y a la Oficina de Planificación Institucional la designación.*
- 3. Mediante el oficio SCI-921-2025, de fecha 7 de noviembre de 2025, la Comisión de Estatuto Orgánico comunicó al máster Nelson Ortega Jiménez, representante del Consejo Institucional; a la máster Maritza Agüero González, representante de la Secretaría del Consejo Institucional; a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional; y al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, la conformación e instalación de la Comisión ad hoc.*
- 4. Mediante el oficio SCI-021-2026, de fecha 22 de enero de 2026, el máster Nelson Ortega Jiménez, en su condición de coordinador de la Comisión ad hoc para la revisión de la propuesta de modificación integral del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, remitió al doctor Teodolito Guillén Girón, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, una consulta sobre la normativa aplicable al proceso de modificación del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, en los siguientes términos:*

...

En la sesión de trabajo realizada el día de ayer, se efectuó un análisis exhaustivo del marco normativo que debe regir en la reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, identificándose como eje central la determinación de la naturaleza jurídica del reglamento (general o específico) y sus implicaciones procedimentales.

Al respecto, la comisión estima necesario informar lo siguiente:

1. Relación entre el Reglamento del Consejo Institucional del ITCR y el Reglamento de Normalización Institucional

Se concluye que el Reglamento del Consejo Institucional del ITCR constituye una norma especial, la cual, conforme a los principios generales del derecho administrativo, prevalece en lo procedimental sobre la norma general (Reglamento de Normalización Institucional) en aquello que regula expresamente su propio proceso de reforma.

En este sentido:

- Se determinó que, para efectos procedimentales, el mecanismo especial previsto en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional, que regula el procedimiento interno para su reforma, prevalece sobre la normativa general. Este mecanismo ha sido aplicado históricamente sin requerir, de forma automática u obligatoria, dictámenes externos de la Oficina de Planificación Institucional, de la Oficina de Asesoría Legal o de la constitución de comisiones ad hoc.*
- Se reconoce que el Reglamento de Normalización Institucional puede operar como marco orientador, especialmente en aspectos de estructura normativa, técnica legislativa y estandarización, pero no necesariamente como norma procedimental obligatoria para la reforma del Reglamento del Consejo Institucional, mientras subsista una regulación especial expresa.*

En consecuencia, se valoró como jurídicamente viable que la reforma integral en curso pueda tramitarse bajo el mecanismo especial previsto en el reglamento vigente, sin que ello limite la potestad del Consejo Institucional de solicitar dictámenes técnicos o jurídicos cuando lo estime pertinente.

2. Comisión ad hoc y rol consultivo

No obstante, se consideró que el trabajo desarrollado por la comisión constituida:

- *Ha generado un aporte técnico y jurídico significativo, fortaleciendo la calidad normativa del texto en análisis.*
- *Puede ser reconocido como un grupo de trabajo de apoyo, cuyos aportes pueden elevarse a la Comisión de Estatuto Orgánico y al propio Consejo, dejando constancia expresa de que su conformación respondió inicialmente a la aplicación de las disposiciones previstas para reglamentos generales, conforme al Reglamento de Normalización Institucional, y que la eventual continuidad o reconducción de su labor constituye una decisión discrecional y no a una exigencia procedimental.*

Por lo anterior, solicitamos se indique cómo proceder ante la identificación de la existencia de una norma especial que regula el trámite de reforma del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, y de las implicaciones que ello tiene sobre el trámite seguido, así como el aprovechamiento del trabajo iniciado.

5. *Mediante el oficio SCI-025-2026, de fecha 26 de enero de 2026, la Comisión de Estatuto Orgánico, comunicó al máster Nelson Ortega Jiménez, la respuesta al oficio SCI-021-2026, indicando lo siguiente:*

...

Como resultado de dicho análisis, la Comisión comparte y acoge el criterio expuesto en cuanto a la naturaleza del Reglamento del Consejo Institucional como norma especial, así como las implicaciones procedimentales que de ello se derivan para su proceso de reforma.

No obstante, lo anterior, y considerando que se trata de una reforma integral de amplio alcance, la Comisión estima pertinente y conveniente mantener conformada la Comisión, a efectos de que finalice el trabajo de análisis técnico y jurídico iniciado, en tanto dicho aporte resulta relevante para fortalecer la calidad normativa del texto y apoyar la toma de decisiones de los órganos competentes.

En ese sentido, la continuidad de la Comisión se concibe como un mecanismo de apoyo y análisis especializado, cuya labor complementa el procedimiento especial previsto en la normativa vigente.

...

6. Mediante el oficio SCI-331-2026, de fecha 22 de abril de 2026, el máster Nelson Ortega Jiménez, en su condición de coordinador del grupo de trabajo de apoyo a la revisión de la propuesta de modificación integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, remitió a la Comisión de Estatuto Orgánico la propuesta final de reforma del citado reglamento. En dicho oficio se señala lo siguiente:

...

En atención a lo solicitado mediante memorando SCI-921-2025 y a lo indicado en el memorando SCI-025-2026, se remite el borrador de propuesta de reforma al Reglamento del Consejo Institucional, en el cual se incorporan ajustes de forma y de fondo orientados a fortalecer dicho cuerpo normativo y a alinearlo con el marco jurídico nacional e institucional vigente.

Para estos efectos, se adjunta en formato Word los siguientes documentos:

- *Propuesta reforma integral Reglamento CI (SCI-794-2024) con el contenido en prosa de la propuesta y la numeración del articulado resultante.*
- *Observaciones Propuesta reforma Reglamento CI con la tabla que detalla ajustes y observaciones realizadas por el grupo de trabajo.*

Asimismo, se considera pertinente que la Comisión de Estatuto Orgánico analice y resuelva, según corresponda, en relación con las siguientes observaciones:

Texto propuesto	Observación
Artículo 13. Deberes de las personas integrantes del Consejo Institucional ... <i>m. Presentar ante la Presidencia del Consejo Institucional un informe anual de labores, según formato y calendarización establecido para ese efecto.</i>	<i>La aplicación de este inciso implica la definición y actualización de un formato, por lo que debería dejarse establecido quién definirá el formato. ¿se espera que el Pleno defina el formato y lo esté actualizando? Con respecto a la calendarización también queda el vacío de la instancia que la establece.</i>
Artículo 44. Agenda y documentación de las sesiones ordinarias	<i>No se hacen cambios respecto al plazo para remisión de documentos, se sugiere valorar la ampliación del</i>

<p><i>Para efectos de las sesiones ordinarias, la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional deberá contar con la indicación de los asuntos que requieren incluirse en la agenda al menos dos días hábiles antes de la sesión.</i></p> <p><i>La agenda y la documentación relacionada con los asuntos incluidos en ella deberán estar disponibles a más tardar 24 horas antes de la sesión, con excepción de las propuestas que se dejan presentadas, los “Asuntos Varios” y aquellos declarados urgentes.</i></p>	<p><i>plazo para la adecuada revisión y análisis de los asuntos que serán planteados para resolución.</i></p>
<p>Artículo 70. Empate</p> <p><i>Se entenderá por empate la situación en que dos o más opciones sometidas a votación obtienen la mayor cantidad de votos y en igual número entre sí, impidiendo la adopción de una decisión.</i></p> <p><i>En caso de empate, tanto en votaciones públicas como secretas se realizará una nueva votación en la sesión siguiente. De persistir el empate, en esta misma sesión la presidencia podrá ejercer el doble voto.</i></p>	<p><i>Este párrafo se mantiene conforme lo indicado en el Artículo 16 del Estatuto Orgánico, es conveniente se analice si este artículo debe modificarse para garantizar una decisión, ya que el doble voto de la presidencia se plantea como potestad y no como obligación.</i></p>

7. En la Sesión Ordinaria N.º 3450, celebrada el 20 de mayo de 2026, se presentó la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional para conocimiento y observaciones de la comunidad institucional.

8. Mediante el oficio AL-0400-2026 del 20 de mayo de 2026, la Oficina de Asesoría Legal remitió criterio legal sobre el mecanismo de atención de quejas en respuesta al oficio SCI-863-2025.

Considerando que:

1. Según lo que establece el inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es competencia del Consejo Institucional aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales,

excepto los que regulan la Asamblea Institucional Representativa y el Congreso Institucional.

- 2. El grupo de trabajo de apoyo a la revisión de la propuesta de modificación integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mediante el oficio SCI-021-2026, realizó un análisis del marco normativo aplicable al proceso de reforma, en el cual se abordó la relación entre el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Reglamento de Normalización Institucional, así como el alcance del procedimiento previsto en el artículo 78 del primero.*
- 3. En dicho análisis, concluyen que el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica constituye una norma especial que, conforme a los principios generales del derecho administrativo, prevalece en lo procedimental sobre la normativa general contenida en el Reglamento de Normalización Institucional, en aquellos aspectos en los que regula expresamente su propio proceso de reforma.*
- 4. Asimismo, señalan que el mecanismo especial establecido en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica regula de forma expresa el procedimiento de modificación del citado reglamento, el cual ha sido aplicado históricamente sin que resulte obligatoria la incorporación de dictámenes externos ni la conformación de comisiones ad hoc, sin perjuicio de que puedan solicitarse criterios técnicos o jurídicos cuando así se considere pertinente.*
- 5. De igual forma, reconocen que el Reglamento de Normalización Institucional puede operar como un marco orientador en materia de técnica normativa y estandarización, sin que ello implique su aplicación obligatoria como procedimiento para la reforma del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mientras exista regulación especial expresa.*
- 6. De conformidad con lo anterior, la presente reforma integral se tramita con fundamento en el procedimiento especial previsto en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- 7. Durante el período en que la propuesta permaneció presentada, se recibieron observaciones al texto normativo del Reglamento del Consejo Institucional por parte de la ingeniería María Estrada Sánchez, rectora y presidenta del Consejo Institucional, así como el criterio legal relativo al mecanismo para la atención de la gestión de queja, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico. Tanto las observaciones*

recibidas como las recomendaciones emitidas por la Oficina de Asesoría Legal fueron analizadas e incorporadas al reglamento citado, fortaleciendo así el texto inicialmente presentado.

- 8. La propuesta de reforma integral al Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene como finalidad fortalecer el funcionamiento del órgano colegiado, mediante la actualización, precisión y mejora de sus disposiciones, por lo que, a partir del análisis realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico, se considera oportuno y pertinente continuar con el trámite y la aprobación de la reforma propuesta.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto.

CONSIDERANDO QUE:

1. Se ha recibido la propuesta de reforma integral del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual tiene como finalidad actualizar, precisar y fortalecer el marco normativo que regula el funcionamiento del órgano colegiado, así como incorporar disposiciones necesarias para mejorar su gestión administrativa, operativa y decisoria.
2. La propuesta fue analizada por la Comisión de Estatuto Orgánico, la cual emite dictamen positivo respecto de la viabilidad de la reforma integral, incorporando observaciones de carácter técnico y jurídico, y recomendando su conocimiento y resolución por parte del Consejo Institucional.
3. El análisis de la propuesta contó con el apoyo de un grupo de trabajo técnico que, mediante el oficio SCI-021-2026, estudió el marco normativo aplicable a la reforma. Dicho estudio abordó la naturaleza jurídica del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y su relación con el Reglamento de Normalización Institucional. Como conclusión, se determinó que el mecanismo previsto en el artículo 78 del primer reglamento regula de manera expresa el procedimiento de reforma de ese cuerpo normativo, constituyendo la base procedimental aplicable al caso.
4. El grupo de trabajo técnico envió el análisis completo del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el oficio SCI-331-2026 con algunas últimas observaciones. Estas fueron revisadas por la Comisión de Estatuto Orgánico y en el ejercicio de sus competencias y en atención al procedimiento especial establecido en el artículo 78 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, emitió

dictamen positivo sobre la propuesta de reforma integral del citado reglamento, al considerar que la misma se ajusta al marco normativo aplicable y responde a criterios de coherencia, consistencia y mejora del funcionamiento del órgano colegiado; recomendando a este pleno su aprobación, por lo que este órgano acoge la recomendación y procede a resolver conforme se establece en el apartado resolutivo.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la reforma integral al Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se detalla a continuación:

REGLAMENTO DEL CONSEJO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

Este reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Objetivo general

Establecer las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como sus comisiones permanentes, especiales y Secretaría.

Artículo 3. Alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas integrantes del Consejo Institucional, personal de apoyo del Consejo Institucional, personas funcionarias de la Secretaría del Consejo Institucional e integrantes de comisiones especiales.

Artículo 4. Definiciones y acrónimos

Para este reglamento se considerarán las siguientes definiciones y acrónimos:

AIR: Asamblea Institucional Representativa.

Asuntos de Fondo: Son todos aquellos asuntos de carácter institucional, nacional o internacional, que requieren dictamen de una

comisión permanente o bien, una propuesta promovida en forma individual o grupal por integrantes del Consejo Institucional con el fin de tomar acuerdo en el plenario del Consejo Institucional.

Asuntos de Foro: Son los espacios abiertos en la sesión del Consejo Institucional para intercambiar con la comunidad institucional y nacional, que permiten conocer temas para generar ideas que retroalimenten e informen sobre el quehacer institucional.

Asuntos de Trámite: Todos aquellos asuntos institucionales que por su naturaleza requieren de un tiempo breve en el transcurso de una sesión para su conocimiento, análisis y aprobación, cuando proceda.

Asuntos Varios: Serán todos aquellos comentarios, informes breves o temas que dejarán planteados las personas integrantes del Consejo Institucional, sobre los cuales no se hará discusión en ese momento. En caso necesario, se clasificarán como asunto de trámite, fondo o foro según corresponda, para abordarlo en una futura sesión.

Cuórum estructural: Número mínimo de personas integrantes del Consejo Institucional que deben estar presentes al inicio y durante la sesión para que el órgano pueda sesionar válidamente, equivalente a más de la mitad de sus integrantes. Para efectos de este Reglamento, este cuórum se calcula sobre el número de personas integrantes en ejercicio al momento de la sesión, conforme a la integración válida del órgano.

Fundatec: Fundación Tecnológica de Costa Rica.

Gestión de queja: Diligencia procedimental mediante la cual cualquier persona con interés legítimo puede reclamar ante el Consejo Institucional defectos de tramitación, omisión de trámites obligatorios o incumplimiento de plazos atribuibles a actos, decisiones o resoluciones de la Rectoría, indicando las normas jurídicas que se estiman contradichas. Su propósito es correctivo y preventivo, no impugna la decisión final de fondo, sino que procura el saneamiento del procedimiento antes de que dicha decisión sea adoptada.

Información confidencial: Comprende toda aquella información cuyo manejo debe ser de acceso restringido frente a terceras personas en virtud de que, por Constitución, por ley o conforme a la ley se haya declarado de esa manera.

ITCR: Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Mayoría Absoluta: grupo de votos de la misma opción de más de la mitad del total de integrantes del órgano.

Mayoría calificada: grupo de votos de la misma opción de al menos dos terceras partes del total de integrantes del órgano.

Mayoría Simple: grupo de votos de la misma opción de más de la mitad de las personas integrantes del órgano que estén presentes en la sesión.

Orden debido: es el cumplimiento de normas y procedimientos que garantizan su correcto desarrollo. Esto incluye respetar la normativa vigente, seguir la agenda establecida, permitir intervenciones ordenadas, asegurar el cuórum, tomar decisiones dentro del marco legal y registrar formalmente los acuerdos. Su propósito es garantizar la legitimidad de las deliberaciones y la efectividad de la sesión.

Propuesta base: Serán las propuestas que presentan las comisiones, integrantes o la presidencia sobre los asuntos que figuran en la agenda para su resolución. El documento incluye sustento normativo, antecedentes del tema que se aborda, dictamen cuando corresponda y análisis que sustenta la resolución o decisión que se propone al Consejo Institucional.

Voto en blanco: Clasificación de voto en la cual la persona electora no eligió ninguna de las opciones planteadas; ocurre únicamente en votaciones por medios físicos, es decir mediante papeletas impresas, mas no es una opción que tenga la persona electora en la papeleta.

Voto nulo: Clasificación que se da a los votos mal realizados en una elección -accidental o intencionalmente-, al punto que acarrea su nulidad; ocurre únicamente en votaciones por medios físicos, es decir mediante papeletas impresas, mas no es una opción que tenga la persona electora en la papeleta.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 5. Organización del Consejo Institucional

El Consejo Institucional tiene la siguiente organización: el pleno, la presidencia, las comisiones permanentes y las comisiones especiales.

Para cumplir con sus funciones cuenta con el apoyo de la Secretaría del Consejo Institucional.

Artículo 6. El pleno del Consejo Institucional

El pleno del Consejo Institucional es el órgano actuando colegiadamente en una sesión ordinaria o extraordinaria, válidamente convocada y con el cuórum correspondiente para conocer, deliberar y resolver sobre los asuntos sometidos a su competencia.

Artículo 7. La presidencia

La presidencia del Consejo Institucional será asumida por quien disponga el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 8. Responsabilidades y atribuciones de la persona que ejerce la presidencia

La presidencia del Consejo Institucional tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a. Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo Institucional que le correspondan.
- b. Presentar trimestralmente un informe verbal de rendición de cuentas del grado de avance de los acuerdos del Consejo Institucional, que le han sido asignados a la presidencia.
- c. Tramitar los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional.
- d. Dar seguimiento a los asuntos encomendados a las comisiones permanentes.
- e. Convocar, con el apoyo de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a las personas integrantes del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f. Confeccionar en conjunto con las coordinaciones de las comisiones permanentes, y con el apoyo de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, la agenda.
- g. Proponer al Consejo Institucional las personas invitadas para los asuntos que lo requieran, e indicarlos en la agenda correspondiente.

- h. Abrir, presidir, suspender temporalmente y levantar las sesiones.
- i. Apoyar la coordinación con otras dependencias institucionales para la atención de los asuntos de competencia del órgano.
- j. Administrar, con el apoyo de la Secretaría del Consejo Institucional, el tiempo previsto para atender la agenda de la sesión, garantizando la adecuada discusión.
- k. Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos.
- l. Decidir con doble voto los casos de empate según lo establecido en este Reglamento y en el Estatuto Orgánico.
- m. Coordinar con la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, la atención de la correspondencia dirigida a este Órgano, y recomendar el trámite.
- n. Velar porque el Consejo Institucional cumpla la normativa relativa a su función, con el apoyo de la Secretaría del Consejo Institucional.
- o. Revisar las actas preparadas por la Secretaría del Consejo Institucional.
- p. Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo Institucional.
- q. Velar porque exista una participación equitativa en las comisiones permanentes por parte de las personas integrantes del Consejo Institucional.
- r. Establecer los recesos que sean necesarios durante el transcurso de una sesión del Consejo Institucional.
- s. Establecer, en conjunto con las coordinaciones de las comisiones permanentes, una agenda de temas prioritarios para el siguiente semestre.
- t. Decidir si da por justificada la ausencia parcial o total de las personas integrantes del Consejo Institucional a una sesión e

informar lo resuelto en la sesión respectiva, lo cual deberá registrarse en el acta correspondiente.

- u. Resolver, a nombre del Consejo Institucional, los trámites administrativos ordinarios que la normativa institucional atribuya a las jefaturas, incluyendo teletrabajo, arreglos de horario, permisos, licencias y otros de similar naturaleza, dentro de los límites y condiciones establecidos en la normativa aplicable y sin perjuicio de las competencias reservadas al pleno del Consejo Institucional, respecto de las personas funcionarias integrantes del Consejo Institucional en el horario destinado para el ejercicio del cargo, de la persona directora de la Secretaría del Consejo Institucional, del personal de apoyo del Consejo Institucional y de la persona auditora interna y subauditora interna, resguardando en el caso de la Auditoría Interna la independencia funcional y de criterio que les garantiza la normativa aplicable.
- v. Tramitar ante el Consejo Institucional las propuestas tendientes a:
 - i. La autorización de viajes al exterior que involucren gastos con cargo al presupuesto institucional, para la persona Rectora, la persona auditora y subauditora internas y las personas integrantes Consejo Institucional; en el caso de éstas últimas, siempre que el viaje abarque el horario destinado para el ejercicio del cargo.
 - ii. La atención de las consultas a que se refiere el Artículo 88 de la Constitución Política cuando no hayan sido asignadas a una comisión.
 - iii. El nombramiento en los puestos vacantes de los órganos colegiados cuyo nombramiento corresponda al Consejo Institucional.
 - iv. La designación de las representaciones que sean solicitadas al Consejo Institucional.
 - v. La declaratoria de pérdida del cargo de las personas integrantes del Consejo Institucional por ausencia a las sesiones.
- w. Establecer el tiempo de votación, cuyo máximo sea de tres minutos. Se podrá ampliar en caso de que la presidencia lo

considere necesario y deberá indicarse previo a realizar la votación.

Artículo 9. Las comisiones permanentes

Serán equipos de trabajo conformados por integrantes del Consejo Institucional para analizar, discutir y dictaminar sobre asuntos estatutarios, académicos, estudiantiles, administrativos y del quehacer institucional.

El Consejo Institucional tendrá tres comisiones permanentes: Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, Comisión de Planificación y Administración y Comisión de Estatuto Orgánico.

Artículo 10. Las comisiones especiales

Son equipos de trabajo temporales, creados por el Consejo Institucional, integrados por personas de este órgano, de la comunidad institucional o externas, a fin de atender asuntos específicos asignados en su constitución.

Artículo 11. La Secretaría del Consejo Institucional

Dependencia administrativa encargada de garantizar la gestión administrativa, documental, procedimental y logística necesaria para el adecuado funcionamiento del órgano, sin integrar su función deliberativa ni decisoria.

CAPÍTULO III. INTEGRANTES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 12. Inducción a integrantes del Consejo Institucional

Las personas electas como integrantes del Consejo Institucional deberán asistir a una capacitación-inducción, la cual deberá ser convocada y coordinada por la persona directora de la Secretaría del Consejo Institucional en conjunto con las instancias que esta considere necesarias.

Artículo 13. Deberes de las personas integrantes del Consejo Institucional

Son deberes de las personas integrantes del Consejo Institucional:

- a. Asistir puntualmente y por el periodo establecido, a las sesiones, reuniones y comisiones a las que sean convocadas.
- b. Formar parte, al menos, de dos comisiones permanentes del Consejo Institucional, cuando se tenga relación laboral con la Institución, a excepción de quien ejerce la presidencia del órgano o tiene la coordinación de una comisión permanente.
- c. Participar en la definición de asuntos estratégicos y prioritarios por atender.
- d. Justificar ante la presidencia cuando deba ausentarse de la sesión de forma temporal o permanente.
- e. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo Institucional según sus atribuciones.
- f. Analizar previamente los dictámenes y documentos que serán conocidos en las sesiones plenarias.
- g. Emitir su voto en los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el Estatuto Orgánico del ITCR, y firmar en el acta cuando su voto público sea en contra de lo aprobado por la mayoría.
- h. Presentar por escrito los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas.
- i. Garantizar que las decisiones adoptadas en cumplimiento de sus atribuciones se ajusten a principios de imparcialidad y a las políticas generales del ITCR.
- j. Llamar al orden, cuando la presidencia o alguna de las personas integrantes del órgano se separe de las disposiciones que establece este reglamento.
- k. Representar al Consejo Institucional en los asuntos que les sean encomendados.
- l. Atender los demás que les asignen las leyes, reglamentos, Estatuto Orgánico del ITCR y acuerdos del Consejo Institucional.

- m. Presentar, durante el mes de agosto de cada año, ante la presidencia del Consejo Institucional, un informe anual de labores conforme al formato establecido por dicha presidencia.

Artículo 14. Derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional

Son derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:

- a. Proponer puntos de agenda para la sesión del Consejo Institucional o para las reuniones de las comisiones permanentes que integra.
- b. Solicitar por escrito a cualquier integrante de la comunidad institucional, la información que considere necesaria para mejor conocimiento y resolución de los asuntos que son competencia del Consejo.
- c. Interponer por escrito el recurso de revisión de los acuerdos por ratificar cuando lo consideren pertinente.
- d. Integrar las comisiones permanentes, cuando se trate de la representación estudiantil y de la representación de las personas egresadas.
- e. Asistir, con voz y sin voto, a las reuniones de cualquier comisión permanente o especial del Consejo Institucional de la que no forme parte, previa comunicación a la coordinación respectiva.
- f. Hacer constar, cuando lo consideren necesario, en las actas respectivas sus opiniones sobre los asuntos que se debaten.
- g. Contar con una credencial oficial como integrante del Consejo Institucional.

Artículo 15. De las personas integrantes suplentes

Una vez integrada al órgano la persona integrante suplente tendrá, para todo efecto legal, los mismos derechos y deberes que las personas titulares, sin subordinación alguna respecto a la que sustituye.

En caso de suplencia por ausencia temporal, deberá integrar las mismas comisiones permanentes de las que forme parte la persona titular.

Artículo 16. Prohibición de adelantar criterio a nombre del Consejo Institucional

Las personas integrantes del Consejo no podrán adelantar, a nombre del Consejo Institucional, juicio público en torno a asuntos que todavía no han sido resueltos por este Órgano. Quien incumpla esta norma asumirá la responsabilidad que corresponda.

No obstante lo anterior, toda persona integrante del Consejo Institucional, en el ejercicio de su condición de representante, a título personal y dentro de un marco de respeto por las personas, puede intercambiar opiniones con quienes estime conveniente, sobre cualquier asunto que vaya a ser sometido a conocimiento del Consejo Institucional o que esté en trámite ante este, con el objeto de dar a conocer proyectos institucionales, enriquecer la discusión en torno a temas específicos, recabar información, asesorarse o solicitar criterios técnicos, jurídicos, políticos o de cualquier otra índole.

Artículo 17. Sobre el Impedimento, excusas y recusaciones

Las personas integrantes del Consejo estarán obligadas a atender lo establecido en la normativa institucional establecida al efecto.

CAPÍTULO IV. ASUNTOS EN COMPETENCIA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 18. Medios para presentar gestiones para resolución del Consejo Institucional

El Consejo Institucional podrá recibir asuntos de su competencia conforme lo confiere la Constitución Política de la República, las Leyes de la República, la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y otros reglamentos internos, a través de la Secretaría del Consejo Institucional, la presidencia del Consejo Institucional, las comisiones permanentes o integrantes del Consejo Institucional.

Artículo 19. Estudio y organización de los asuntos recibidos

El Consejo Institucional asignará a una comisión permanente, especial, o a alguna(s) de sus personas integrantes, los asuntos que requieran estudio previo y dictamen para posteriormente ser discutidos y resueltos en el Pleno.

A estos asuntos se les creará un expediente debidamente identificado y conformado por la Secretaría del Consejo Institucional conforme el procedimiento establecido por ésta.

Artículo 20. Plazo para responder consultas del Consejo Institucional

Cuando el Consejo Institucional someta a consulta de otros órganos institucionales propuestas y dictámenes que se estén discutiendo en su seno, exceptuando a la Asamblea Institucional Plebiscitaria y a la Asamblea Institucional Representativa, resguardará que los órganos institucionales tengan al menos 15 días hábiles para pronunciarse sobre el asunto, siempre y cuando la gestión no amerite un plazo diferente.

Artículo 21. De la gestión de quejas

La gestión de queja podrá presentarse en cualquier fase del procedimiento que se estima requiere corrección o saneamiento. Su presentación no suspende en ningún caso el procedimiento principal que le dio origen.

Una vez recibida la gestión, la Secretaría del Consejo Institucional la incluirá en el informe de correspondencia de la sesión más próxima. El Consejo Institucional resolverá si la gestión es acogida o rechazada con la debida motivación y, en caso de ser acogida, ordenará las medidas correctivas pertinentes. Cuando corresponda, podrá ordenarse la apertura del respectivo procedimiento disciplinario conforme a la normativa institucional aplicable.

El plazo para resolver es de veinte días hábiles, contados a partir de la recepción de la gestión por parte del Consejo Institucional. La resolución adoptada será notificada a la persona gestionante y a Rectoría dentro de dicho plazo. Contra esta resolución no procede recurso ordinario alguno.

En lo no previsto en el presente artículo, se aplicará lo dispuesto en la "Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto

Orgánico" y, supletoriamente, la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 22. Juramentación de personas designadas por el Consejo Institucional

Procederá la juramentación cuando el Consejo Institucional elija o designe personas como integrantes de comisiones u órganos institucionales, en ejercicio de la competencia de nombramiento que le atribuya la normativa respectiva para su conformación.

La juramentación corresponderá a la coordinación de una comisión permanente, excepto cuando un reglamento disponga que deba ser realizada por la presidencia del Consejo Institucional, quien podrá delegarla cuando la normativa lo permita.

La designación de personas como representantes del Consejo Institucional ante comisiones u órganos no requerirá juramentación, salvo disposición normativa expresa.

Artículo 23. Información confidencial

Serán calificados como información confidencial y de acceso exclusivo para algunas o todas las personas integrantes del Consejo Institucional, y para las instancias administrativas involucradas en su trámite, los siguientes tipos de documentos:

- a. La información cuyo conocimiento pueda lesionar el derecho a la privacidad de las personas.
- b. La información cuyo conocimiento pueda contravenir el principio de igualdad entre oferentes participantes en un procedimiento de contratación pública y entre aquellos que procuren suministrar sistemas de seguridad al Instituto.
- c. La documentación relacionada con investigaciones efectuadas por la Auditoría Interna y la Administración del Instituto, cuyos resultados puedan derivar en procesos de responsabilidad penal, civil o administrativa, desde la notificación del informe respectivo y hasta el dictado del acto final, excepto para las partes involucradas, una vez realizado el traslado de cargos.

- d. La información que pudiera afectar la estrategia de mercadeo y crecimiento de las entidades y empresas públicas que presten servicios en régimen de competencia.
- e. Los secretos comerciales, industriales o técnicos
- f. La información calificada como confidencial por ley, o por resolución de entes del Estado con competencia para ello, previo análisis del marco de la autonomía universitaria.

La declaratoria de confidencialidad será resuelta por el Consejo Institucional a partir de una propuesta de cualquiera de las personas integrantes. En el acuerdo de declaratoria de confidencialidad deberá indicarse las condiciones para el término de la calificación de confidencialidad.

Artículo 24. Revisión del Plan Estratégico Institucional

El Consejo Institucional revisará el avance de la implementación del plan estratégico institucional en una sesión en el primer semestre, en conjunto con el Consejo de Rectoría. Esta revisión podrá realizarse en una sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 25. Informes anuales que rinde el Consejo Institucional

El informe anual de fiscalización de las políticas generales del Instituto y el informe anual de cumplimiento de los acuerdos del Congreso Institucional, serán elaborados por las personas que las coordinaciones de las comisiones permanentes designen. Estos serán aprobados por el Consejo Institucional para su remisión oficial.

CAPÍTULO V. COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 26. Integración de las comisiones permanentes

Las comisiones permanentes estarán conformadas por integrantes del Consejo Institucional; participarán como mínimo tres de las personas que tengan relación laboral con el Instituto, y al menos una persona representante estudiantil ante el Consejo Institucional. En cualquier caso, la comisión se considerará válidamente conformada si al menos tres personas han manifestado su interés en integrarla.

Para su integración o renuncia será suficiente que las personas integrantes lo informen por escrito a la presidencia del Consejo Institucional. Cualquiera de esas gestiones se tendrá por concretada el día hábil siguiente de la entrega de la comunicación escrita.

Artículo 27. Funciones generales de las comisiones permanentes

Son funciones generales de las comisiones permanentes:

- a. Analizar y decidir sobre la pertinencia de los asuntos que se le encargan.
- b. Rendir el dictamen de los asuntos encargados, así como preparar las propuestas de acuerdo que correspondan.
- c. Someter a consulta, ante órganos pertinentes, los asuntos y los dictámenes de la comisión, antes de ser presentados al Consejo Institucional, cuando corresponda.
- d. Dar audiencias o solicitar a las personas, jefaturas e instancias institucionales informes sobre los asuntos a su cargo o de su interés.
- e. Generar ideas y elaborar los planteamientos referidos a su competencia para mejorar y proyectar la labor institucional.
- f. Presentar un informe de labores semestral ante el Consejo Institucional.
- g. Analizar de manera conjunta con otras comisiones los temas sometidos a su conocimiento cuando así lo requieran.
- h. Efectuar traslados de asuntos bajo su trámite, cuando considere conveniente que sean atendidos por otra de las comisiones permanentes; informando de lo actuado al Consejo Institucional.
- i. Conocer las solicitudes de prórroga de plazos presentadas al Consejo Institucional, por medio del formulario respectivo, por las comisiones especiales para la presentación del dictamen o proyecto respectivo de los asuntos específicos encomendados, o presentadas para atender alguna disposición del Consejo Institucional donde se fijó un plazo para su atención; en ambos casos, la comisión permanente podrá ampliar los plazos hasta por un 50% del tiempo establecido originalmente, siempre y cuando

medie justa causa e informe de lo actuado al Consejo Institucional.

Si el plazo solicitado excede ese 50%, deberá de elevarse la gestión para conocimiento y resolución del Consejo Institucional.

- j. Revisar y proponer los cambios que estime necesarios en los procedimientos que le asigne el pleno del Consejo Institucional según las temáticas propias de cada comisión.
- k. Dar seguimiento a los acuerdos relacionados con los temas de su competencia, así como a las comisiones especiales encomendadas.

Artículo 28. Asuntos propios de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según su competencia:

- a. Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, programas académicos, dependencias y subdependencias académicas.
- b. Los convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda, según lo estipulado en el reglamento respectivo.
- c. Las propuestas de establecimiento de requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto, previa consulta al Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda.
- d. Los informes en los procesos de autoevaluación con miras a la acreditación y reacreditación de carreras.
- e. Atender, en primera instancia, las funciones asignadas al Consejo Institucional en el Reglamento de Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de la Fundatec.
- f. Los asuntos relacionados con la extensión y vinculación del ITCR con la sociedad.
- g. Los asuntos relacionados con la investigación, la extensión y la acción social del ITCR.

- h. Los asuntos relacionados con la docencia y la vida estudiantil en el ITCR.
- i. Las propuestas de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia.

Artículo 29. Asuntos propios de la Comisión de Planificación y Administración

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Planificación y Administración según su competencia los siguientes:

- a. La planificación institucional, en lo que respecta a formulación, modificaciones y evaluaciones.
- b. La creación, modificación y eliminación de plazas.
- c. Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de dependencias o subdependencias de apoyo a la academia, en el ámbito de su competencia.
- d. Los procedimientos de contratación según lo estipulado en la normativa existente.
- e. Los convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda, según lo estipulado en el reglamento respectivo.
- f. Las propuestas de enajenación o venta de bienes del Instituto.
- g. Los recursos provenientes de convenios, donaciones y otras formas de ingresos no contemplados en el artículo 132 del Estatuto Orgánico, con excepción de las referidas a vinculación remunerada con la coadyuvancia de Fundatec.
- h. Las propuestas de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia.
- i. Otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.

Artículo 30. Asuntos propios de la Comisión de Estatuto Orgánico

Son funciones específicas de la Comisión de Estatuto Orgánico:

- a. Analizar y dictaminar las propuestas de modificación del Estatuto Orgánico, según su competencia.
- b. Analizar y dictaminar las solicitudes de interpretación de textos del Estatuto Orgánico, según su competencia.
- c. Analizar y dictaminar las propuestas de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia.
- d. Designar de entre sus integrantes, a solicitud del Directorio de la AIR, a las personas que la representarán en las comisiones de análisis para las propuestas de reforma o interpretación del Estatuto Orgánico que hayan recibido procedencia en la Asamblea Institucional Representativa.
- e. Otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.

Artículo 31. Deberes y atribuciones de las personas integrantes de las comisiones permanentes

Son deberes de las personas integrantes de comisión, los siguientes:

- a. Recabar toda la información necesaria para el análisis y discusión de los asuntos en estudio de la comisión.
- b. Revisar y analizar la información y los documentos remitidos para las discusiones de los asuntos incluidos en la agenda.
- c. Elaborar las propuestas de los asuntos asignados para su atención y presentarlas en comisión.
- d. Atender oportunamente las solicitudes que realice la persona que coordina.
- e. Colaborar con la persona que coordina la comisión en la definición de estrategias para una resolución pronta y eficiente de los asuntos pendientes.
- f. Manifestar su posición sobre los temas sometidos a discusión y emitir su voto a favor o en contra, cuando así se le requiera.

- g. Dejar constando ante la comisión, cuando se aparte de un dictamen de mayoría.
- h. Justificar ante la coordinación cuando tengan que ausentarse de la reunión de forma temporal o permanente.
- i. Cualquier otro dispuesto en este reglamento.

Artículo 32. Coordinación de comisión permanente

En el seno de las comisiones permanentes se designará una persona coordinadora y se comunicará al Consejo Institucional el periodo en el que ejerce este rol.

Artículo 33. Deberes de la persona coordinadora de comisión

Son deberes de la persona que coordina la comisión:

- a. Confeccionar la agenda preliminar para las reuniones de la comisión.
- b. Convocar a las reuniones.
- c. Suspender la reunión cuando se presenten circunstancias que lo ameriten.
- d. Designar a una persona integrante para que coordine las reuniones de comisión en su ausencia.
- e. Revisar, periódicamente, en conjunto con el personal de apoyo, el estado de los asuntos a cargo de la comisión y establecer estrategias para garantizar su avance.
- f. Dirigir y orientar la discusión en cada reunión y administrar el uso de la palabra.
- g. Dar por concluida la discusión de un tema para continuar con otro asunto.
- h. Hacer una síntesis de la discusión del caso e indicar los principales acuerdos y los puntos pendientes de discusión.
- i. Resolver sobre las justificaciones de ausencia parcial o total a las reuniones de comisión.

- j. Anunciar oportunamente a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional los asuntos dictaminados que pueden incluirse en la agenda del Pleno para su respectiva resolución.
- k. Remitir oportunamente a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional las propuestas de acuerdo de los asuntos que se han incorporado en la agenda del Pleno.
- l. Elaborar el informe semestral de labores de la Comisión Permanente.

Artículo 34. Reuniones de las comisiones permanentes

La persona coordinadora definirá de común acuerdo con las personas integrantes de las comisiones, el lugar, la modalidad, el día y la hora de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 35. Modalidades de las reuniones

Las reuniones de las comisiones permanentes podrán darse en forma plenaria (presencial y virtual) o por consulta.

El mecanismo de funcionamiento de las consultas y los asuntos que podrán dictaminarse mediante esta modalidad se establecerá mediante el procedimiento que apruebe el pleno del Consejo Institucional.

Artículo 36. Validez de las reuniones de una comisión permanente

Las comisiones permanentes requerirán de al menos la mitad de sus integrantes para reunirse formalmente.

Si la reunión fuera celebrada de manera virtual o bimodal (presencial y virtual), formará quórum cada una de las personas integrantes presentes mediante enlaces telemáticos, para lo cual deben permanecer, durante toda la reunión, conectadas con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine.

Artículo 37. De la emisión de dictámenes de una comisión permanente

Los dictámenes se procurarán adoptar por consenso de las personas integrantes presentes, sin embargo, para su emisión será suficiente la mayoría simple de las personas presentes en la reunión.

Las personas integrantes que disientan del dictamen aprobado podrán solicitar que su posición razonada conste en la minuta.

Artículo 38. Minutas de reuniones de las comisiones permanentes

Las comisiones permanentes elaborarán minutas de sus reuniones, en las que consten aspectos como: modalidad, fecha y hora de las reuniones, asistencia de las personas integrantes e invitadas, asuntos tratados y dictámenes tomados cuando corresponda.

Artículo 39. Informe de labores de comisiones permanentes

El informe semestral de labores de las comisiones permanentes deberá contener las tareas realizadas, los temas tratados, los temas pendientes y el cómputo de asistencia de sus integrantes a las reuniones; además de la fiscalización del cumplimiento de las políticas relacionadas con la temática de cada comisión.

CAPÍTULO VI. COMISIONES ESPECIALES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 40. Creación de comisiones especiales

En el acto en que son creadas estas comisiones, el Consejo Institucional detallará su integración, sus funciones, la persona o representación que la coordina, el plazo para entregar el producto encomendado y la comisión permanente encargada de su seguimiento.

Para cumplir su cometido, las comisiones especiales podrán recabar información, solicitar criterios o asesorarse con las personas, órganos o instancias que crean convenientes.

Artículo 41. Funcionamiento de una comisión especial

Las comisiones especiales deberán elaborar minutas de sus reuniones, rendir informes de avance a solicitud de las comisiones permanentes o de la presidencia del Consejo Institucional.

Deberán presentar, por escrito y a través de su coordinación un informe final que contenga el producto solicitado en el formato establecido por la Secretaría del Consejo Institucional.

Artículo 42. Solicitud de ampliación del plazo para entregar el producto encomendado

Antes del vencimiento del plazo otorgado, la comisión especial podrá solicitar que se amplíe el tiempo establecido.

La solicitud debe contener:

- a. Causa que genera la solicitud de prórroga.
- b. Detalle de las acciones realizadas hasta el momento.
- c. Detalle de las acciones pendientes de ejecución.
- d. Tiempo estimado requerido para la conclusión del trabajo encomendado debidamente justificado.

Artículo 43. Acciones ante incumplimiento de una comisión especial

Ante el incumplimiento del objetivo asignado a una comisión especial, dentro del plazo acordado, el Consejo podrá conformar otra comisión para que realice la tarea encomendada. Cuando el Consejo Institucional considere que no medió justa causa para el incumplimiento, solicitará al órgano correspondiente que proceda con la investigación correspondiente.

CAPÍTULO VII. SESIONES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 44. Sesiones ordinarias

El Consejo Institucional sesionará ordinariamente dos veces al mes, en los días y horas que se definan en el cronograma que aprobará para tal efecto.

Dicha definición se hará semestralmente en los meses de junio y noviembre de cada año y podrá ser revisada en cualquier momento, previa solicitud de alguna de las personas integrantes.

En casos excepcionales definidos así por la presidencia, se podrá modificar el día y horas de la sesión del Consejo Institucional.

Artículo 45. Agenda y documentación de las sesiones ordinarias

Para efectos de las sesiones ordinarias, la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional deberá contar con la indicación de los asuntos que requieren incluirse en la agenda al menos dos días hábiles antes de la sesión.

La agenda y la documentación relacionada con los asuntos incluidos en ella deberán estar disponibles a más tardar 24 horas antes de la sesión, con excepción de las propuestas que se dejan presentadas, los “Asuntos Varios” y aquellos declarados urgentes.

Artículo 46. Sesiones extraordinarias

La presidencia podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando por oportunidad o urgencias sea conveniente.

Estas sesiones deberán ser convocadas con al menos veinticuatro horas de antelación con indicación de los asuntos que serán discutidos. No obstante, en casos de extrema urgencia, el órgano podrá sesionar en esta modalidad sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria, cuando todas las personas integrantes así lo convengan por unanimidad.

La documentación relacionada podrá distribuirse hasta dos horas hábiles antes de estas. Las excepciones a esta norma las hará el propio Consejo Institucional.

Artículo 47. Modalidades para participar en las sesiones del Pleno

Las sesiones podrán ser convocadas para participar de manera presencial, mediante telepresencia o en forma bimodal (presencial y telepresencia), según lo disponga la presidencia para la sesión.

El medio utilizado para efectuar y participar de las sesiones debe respetar los principios de simultaneidad, integridad y deliberación, así como garantizar el orden debido.

La participación mediante telepresencia deberá permitir acatar todo lo normado en el presente reglamento relacionado con el desarrollo de la sesión o reuniones de las Comisiones Permanentes.

Artículo 48. Duración de las sesiones

Las sesiones del Consejo Institucional tendrán una duración de hasta cuatro horas; sin embargo, cuando exista necesidad de continuar con alguno o algunos de los asuntos incluidos en la agenda, la sesión podrá prolongarse previa aprobación de la moción correspondiente.

Artículo 49. Del carácter de las sesiones

Las sesiones del Consejo Institucional serán públicas mediante los medios técnicos de comunicación disponibles en el Instituto, salvo en aquellas que se declaren total o parcialmente confidenciales.

Se permitirá presencia de personal requerido para el óptimo desarrollo y transmisión de las sesiones.

Artículo 50. Grabación de las sesiones

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 Consejo Institucional y el Centro de Archivo y Comunicaciones, según las disposiciones institucionales de archivo.

Artículo 51. Validez de las sesiones

El quórum para que pueda sesionar válidamente el Consejo Institucional será el estructural.

Si la sesión fuera celebrada de manera virtual o bimodal (presencial y virtual), formará quórum cada una de las personas integrantes presentes mediante enlaces telemáticos, para lo cual deben permanecer, durante toda la sesión, conectadas con audio y video, independientemente del lugar desde el cual dicha conexión se origine.

Si no hubiere quórum a la hora convocada para la sesión, quien dirige dará quince minutos para que se incorporen las personas integrantes ausentes; si no se completa el quórum durante ese lapso, la sesión no se llevará a cabo y se tomará nota de quienes estuvieron presentes, quedando los demás ausentes para todo efecto, salvo quienes lo estuvieran por justa causa. Quien dirige junto con la dirección de la Secretaría levantará un acta donde conste lo anterior.

Artículo 52. Llegadas tardías

Si al inicio de la sesión una persona integrante no se presenta sin mediar justificación, esto se considerará como una llegada tardía. Al acumular tres llegadas tardías, se registrará como una ausencia injustificada. Esta misma norma se aplica para las llegadas tardías injustificadas a las reuniones de las comisiones permanentes.

La decisión de la presidencia del Consejo y de la coordinación de comisión permanente sobre las justificaciones presentadas ante llegadas tardías podrá ser impugnada. En tal caso, la resolución al respecto le corresponde al Consejo Institucional en el primer caso y a la presidencia en el segundo.

Artículo 53. Retiro de una persona integrante durante una sesión

Las personas integrantes del Consejo Institucional podrán abandonar la sesión después de haberlo comunicado a la presidencia siempre y cuando no rompan el cuórum y la presidencia otorgue su anuencia. La hora de retiro se hará constar en actas.

Si alguna persona integrante se retira sin la anuencia de la presidencia y por esa causa se rompe el cuórum, el acto se considerará una falta, lo cual se comunicará por escrito a la Asamblea Institucional Representativa, cuando esa persona haya sido nombrada por la Asamblea Institucional Plebiscitaria, o al órgano correspondiente.

Además, si la persona tiene relación laboral con el Instituto, la presidencia hará una investigación para determinar si corresponde una amonestación por escrito, la cual constará en su expediente.

En caso de que la persona que incurra en la falta sea quien ocupa la presidencia le corresponde a la persona integrante de mayor edad realizar la investigación y se seguirá el procedimiento establecido.

Artículo 54. Ausencias temporales de la presidencia durante una sesión.

Cuando la presidencia no se encuentre presente para dar inicio a una sesión del órgano, la apertura de esta será efectuada por la persona integrante del Consejo Institucional de mayor edad presente. Una vez iniciada la sesión, se procederá a designar a una persona integrante del Consejo para que asuma la presidencia interna y continúe con la conducción de la sesión.

En caso de retiro de la presidencia una vez iniciada la sesión, las personas presentes procederán a elegir a una persona integrante que asumirá la presidencia interina para continuar con la conducción de la sesión.

Artículo 55. Personas invitadas en las sesiones

El Consejo Institucional podrá invitar a sus sesiones a las personas que requiera, con el objetivo de que expongan criterios, temas o asuntos que son de interés por temas de agenda según sus competencias.

En primera instancia estas invitaciones serán solicitadas a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, por la presidencia y las coordinaciones de las comisiones permanentes, debiendo anunciarse en la agenda de la sesión.

Para las demás personas integrantes y en los casos donde no fue previsto en la agenda de la sesión, las invitaciones con el mismo objetivo se podrán solicitar vía moción de orden.

Artículo 56. Participación en las sesiones de las personas recién electas como integrantes del Consejo Institucional

Las personas electas ante el Consejo Institucional, indistintamente del sector, una vez realizada la declaratoria oficial por parte del órgano respectivo en cada caso, podrán participar con derecho a voz sin voto en las sesiones que transcurran en las tres semanas hábiles anteriores a su incorporación oficial como integrantes del órgano colegiado, con el fin de que observen y conozcan la forma de proceder durante las sesiones del Consejo Institucional.

Además, se les facilitarán los documentos de dichas sesiones con el fin de que puedan seguir la conducción de la sesión de forma efectiva.

La asistencia a dichas sesiones no será obligatoria para las personas electas; no obstante, el Consejo Institucional a través de la presidencia, les informará de esta opción y les motivará mediante oficio de la importancia de la participación en las mismas, a la mayor brevedad posible, una vez recibida la declaratoria oficial como persona electa.

Artículo 57. Del uso de la palabra

Durante una sesión, salvo por infracción reglamentaria o por separación de la cuestión en debate, ninguna de las personas integrantes del Consejo será interrumpida en el uso de la palabra.

Artículo 58. Los asuntos incluidos en la agenda

Todos los asuntos en la agenda de las sesiones del Consejo Institucional se clasificarán en Asuntos de Trámite, Asuntos de Fondo, Asuntos de Foro y Asuntos Varios, según corresponda.

Los asuntos que requieran acuerdos deben incluirse como puntos individuales de la agenda. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, salvo asuntos declarados urgentes vía moción de orden.

Artículo 59. Los asuntos de fondo

Los asuntos de fondo tendrán los siguientes requisitos:

- a. Previo a discusión deberá tenerse la propuesta base.
- b. Las propuestas dictaminadas por las comisiones permanentes deben indicar el número de reunión en la cual se acordó elevarla a conocimiento del pleno del Consejo Institucional para su resolución definitiva.
- c. Las propuestas relacionadas con consultas legislativas formuladas al amparo del Artículo 88 de la Constitución Política deberán indicar como responsable a la presidencia o bien la comisión que corresponda, conforme a las disposiciones vigentes para su tramitación y evacuación.
- d. Las propuestas no dictaminadas por una comisión permanente deberán presentarse con la firma de la persona proponente, siempre y cuando no exista un procedimiento para resolver sobre lo propuesto.

Artículo 60. Los asuntos de foro

Las solicitudes de inclusión de temas de foro en la agenda del Consejo Institucional deberán presentarse ante Secretaría del Consejo Institucional. La presidencia y la dirección de la Secretaría priorizarán las solicitudes y asignarán la fecha de atención

correspondiente. Asimismo, esta dirección coordinará las acciones necesarias para la realización del foro en la fecha que se disponga.

Durante la sesión, para facilitar la parte expositiva, las personas integrantes del Consejo Institucional no podrán interrumpir a la persona expositora. Una vez concluida la exposición, se procederá a la fase de intercambio de opiniones, comentarios o consultas del caso.

Artículo 61. Los asuntos varios

Los asuntos varios deberán exponerse verbalmente. Deberán presentarse por escrito cuando la persona proponente espere algún trámite de parte de la presidencia, la Secretaría del Consejo Institucional o de la Administración, según el formulario elaborado por la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional.

CAPÍTULO VIII. PROPUESTAS BASE Y MOCIONES

Artículo 62. La propuesta base

Todos los asuntos que figuren en el orden del día que requieran acuerdos deben tener una propuesta base presentada por escrito.

Artículo 63. Las mociones

En las sesiones del Consejo Institucional se podrán presentar antes o durante el debate, pero antes de que se someta a votación la propuesta base, mociones de los siguientes tipos: de orden, de forma y de fondo.

Las personas proponentes de una moción de cualquier tipo podrán retirarla, modificarla o fusionarla en cualquier momento, siempre que ésta no haya sido objeto de votación.

Artículo 64. Mociones de orden

Serán mociones de orden las que tiendan a:

- a. Modificar el orden del día.
- b. Declarar urgente un asunto con miras a su inclusión en la agenda; requiriendo mayoría calificada para su aprobación.

- c. Concluir, ampliar, trasladar o posponer el debate de un asunto.
- d. Permitir que sean públicas las votaciones de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas por razones de fuerza mayor, así declaradas por el Consejo Institucional.
- e. Revisar una decisión de la presidencia.
- f. Devolver o trasladar un asunto a comisión.
- g. Someter a votación un tema en discusión.
- h. Solicitar la presencia de personas ajenas al Consejo Institucional para aclarar o ampliar criterios sobre el tema en discusión.
- i. Solicitar que se amplíe la duración de la sesión o que se levante antes del tiempo previsto.
Se presentarán verbalmente y se someterán a discusión y a votación inmediatamente después de que concluya la persona en el uso de la palabra. En su discusión participarán su proponente y otra persona en contra, si lo hubiera.

Artículo 65. Mociones de forma

Serán mociones de forma las que tiendan a variar el estilo del texto de una propuesta. Se presentarán verbalmente y someterán a votación ante la presentación de una objeción, caso contrario se tendrá por aprobada.

Artículo 66. Mociones de fondo

Serán mociones de fondo las que tiendan a cambiar total o parcialmente la propuesta base. Se presentarán en forma escrita y se resolverán según lo establecido por este reglamento.

CAPÍTULO IX. DEBATES, VOTACIONES Y ACUERDOS

Artículo 67. Debates

Para los debates se procederá de la siguiente forma:

- a. Se presenta la propuesta base.

- b. Se presentan y atienden las mociones de forma.
- c. Se reciben y se leen las mociones de fondo que pretendan modificar parcialmente o sustituir completamente la propuesta base durante el debate.
- d. Se discuten y se someten a votación, de una en una, todas las mociones de fondo, según el orden en que fueron presentadas. La moción de fondo que obtenga mayoría simple se incorporará a la propuesta base y se desecharán las que se le opongan.
- e. Una vez que no existan más mociones de fondo, si la propuesta base sufrió modificaciones, por iniciativa de alguna de las personas integrantes del Consejo Institucional se leerá la propuesta resultante.
- f. Se somete a votación la propuesta base ajustada.

Artículo 68. Carácter de las votaciones

Las votaciones serán públicas, excepto cuando se trate de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas. Sin embargo, mediante moción de orden fundamentada en razones de fuerza mayor estas podrán ser públicas.

Para las votaciones secretas se aplicarán los procedimientos que al efecto apruebe el Consejo Institucional.

Las designaciones de integrantes del Consejo Institucional para el cumplimiento de funciones en representación del órgano no se considerarán asuntos que requieran votación secreta.

Artículo 69. Presencia durante las votaciones

Una vez iniciada la votación y hasta tanto se anuncie su resultado, ninguna persona integrante del Consejo Institucional podrá retirarse ni incorporarse al recinto (físico o virtual) en que se desarrolle la sesión.

Artículo 70. Opciones de voto

Las personas integrantes del Consejo Institucional deberán emitir su voto en sentido afirmativo o negativo; no obstante, podrán abstenerse únicamente en la votación de actas correspondientes a sesiones en las que no hayan estado presentes.

Los votos en blanco o nulos, cuando la modalidad de votación utilizada lo permita, se computarán para efectos de cuórum y para determinar el número de votantes, pero no se atribuirán ni a la mayoría ni a la minoría.

Artículo 71. Empate

Se entenderá por empate la situación en que dos o más opciones sometidas a votación obtienen la mayor cantidad de votos y en igual número entre sí, impidiendo la adopción de una decisión.

En caso de empate, tanto en votaciones públicas como secretas se realizará una nueva votación en la sesión siguiente. De persistir el empate, en esta misma sesión la presidencia podrá ejercer el doble voto. En caso de que la presidencia no ejerza el doble voto, la propuesta se tendrá por rechazada.

Artículo 72. Validez de los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple excepto cuando el Estatuto Orgánico disponga algo diferente.

Artículo 73. Declaratoria firme de los acuerdos

Se podrá declarar en firme un acuerdo tomado en la sesión con el voto afirmativo de la mayoría calificada y con ello se procederá a su comunicación.

Los acuerdos no considerados en el párrafo anterior quedarán en firme en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente. Los acuerdos por votación secreta y resolución de recursos de apelación serán firmes desde el momento en que se adoptan.

Artículo 74. Postergación de la votación de un asunto

Cuando alguna persona integrante del Consejo Institucional desee estudiar más un asunto que se va a someter a votación, podrá solicitar por moción de orden la postergación hasta por cuatro sesiones ordinarias, esta solicitud se podrá hacer por una única vez.

En caso de que el Consejo Institucional presente una variación en su integración, las personas integrantes nuevas podrán solicitar una prórroga adicional hasta un máximo de dos sesiones ordinarias.

Artículo 75. Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos

El informe de seguimiento de acuerdos del Consejo Institucional contendrá al menos, los datos de la sesión que origina el acuerdo, indicaciones del acuerdo, fecha y medio por el que fue enviada la transcripción del acuerdo, recordatorios emitidos, el detalle del estado de avance de los acuerdos, recomendaciones que estime necesarias la dirección de la Secretaría, y otros datos que se consideren pertinentes para darle continuidad a la ejecución de cada acuerdo tomado por el órgano colegiado que requiera seguimiento, y en consonancia con el procedimiento establecido para el efecto.

El Consejo Institucional analizará el cumplimiento de los acuerdos tomados por el órgano colegiado, con base en el informe presentado por la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, con el propósito de solicitar las aclaraciones o explicaciones a quien corresponda y determinar las acciones por seguir para lograr el efectivo cumplimiento de los acuerdos o solicitar la investigación para asentar las responsabilidades por el incumplimiento de los acuerdos.

CAPÍTULO X. LA SECRETARÍA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 76. Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

El Consejo Institucional contará con una Secretaría que estará a cargo de una dirección ejecutiva nombrada por el Consejo Institucional conforme el procedimiento establecido y dependerá jerárquicamente de su presidencia. Durará en sus funciones cuatro años y podrá ser reelecta por períodos subsiguientes.

Desempeñará sus funciones a tiempo completo. Para los efectos salariales se considerará igual que una dirección de departamento.

Artículo 77. Requisitos para ejercer la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

La persona que ejerza la dirección ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional debe cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos por el Consejo Institucional a partir del estudio realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

Artículo 78. Suplencia de la persona titular en la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

En ausencias de la persona que ocupa el cargo en la dirección ejecutiva a una sesión del Consejo Institucional, la presidencia podrá designar a una persona suplente. Esta persona suplente deberá encargarse de:

- a. La firma y supervisión del envío de la comunicación urgente de algún acuerdo adoptado en esta sesión, cuando sea necesario.
- b. El levantado y firma del acta, con el apoyo del personal que asiste a la dirección ejecutiva en el desarrollo de las sesiones.

Ante la ausencia temporal de la dirección ejecutiva, motivada por permiso, incapacidad o vacaciones, la suplencia podrá ser designada por la presidencia, en cuyo caso sustituirá a la persona titular y para todo efecto legal ejercerá las competencias con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.

Artículo 79. Responsabilidades y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional

La Dirección Ejecutiva de la Secretaría, tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a. Asignar apoyo a cada una de las comisiones permanentes y a las sesiones del Consejo Institucional, así como a las demás labores necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.
- b. Apoyar a la presidencia en el planeamiento de las sesiones.
- c. Supervisar la logística necesaria para la realización de las sesiones.
- d. Clasificar los asuntos que se incluirán en la agenda de la sesión del Consejo Institucional, en coordinación con la presidencia del Consejo Institucional y las coordinaciones de comisiones permanentes, conforme a las definiciones de este reglamento.
- e. Proveer, con el apoyo de las dependencias del Instituto que corresponda, las condiciones para que los documentos de libre acceso sometidos a consideración del Consejo Institucional en sus sesiones (convocatoria, agenda, propuestas base, mociones y demás documentos relacionados), sean accesibles a la comunidad

institucional, dentro de lo posible, con anterioridad a la realización de las sesiones.

- f. Verificar que los asuntos dirigidos al Consejo estén dentro de su competencia y cumplan con los requisitos formales mínimos; en caso contrario, podrá rechazarlos o redireccionarlos a la instancia correspondiente, dejando constancia en el registro respectivo.
- g. Presentar en cada sesión ordinaria un informe de la gestión efectuada a la correspondencia.
- h. Presentar al Consejo Institucional un informe trimestral, por escrito, del seguimiento de los acuerdos para los que el órgano solicitó un producto, informe o equivalente, en un plazo o frecuencia determinada.
- i. Revisar el borrador del acta de cada sesión, para darlo a conocer a las personas integrantes del Consejo Institucional, a fin de que consignen las modificaciones que consideren necesarias.
- j. Elaborar la versión final del acta de cada sesión.
- k. Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo Institucional.
- l. Realizar modificaciones de forma a los textos ya aprobados por el Consejo Institucional, previo a su comunicación, con el fin de corregir el estilo y errores materiales, para dar coherencia a los acuerdos tomados por el órgano. Tratándose de acuerdos precedidos por un dictamen de comisión permanente, la enmienda de errores materiales será consensuada con la coordinación de la comisión respectiva.
- m. Firmar y comunicar en forma oportuna los acuerdos firmes del Consejo Institucional a las personas o instancias involucradas directas.
- n. Velar por la actualización del registro de los acuerdos del Consejo Institucional y su remisión a la Oficina de Asesoría Legal, para que sean publicados en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, cuando corresponda.
- o. Enviar mensualmente y en formato digital, el libro de las actas aprobadas por el Consejo Institucional, debidamente firmadas por

la presidencia y por quien ejerza la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Auditoría Interna, para la respectiva consignación de la razón de cierre del libro correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno.

- p. Supervisar la remisión al repositorio, administrado por el Departamento de Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones (DATIC), de los libros de actas en formato digital, que cuenten con la consignación de la razón de cierre, por parte de la Auditoría Interna; junto con los oficios que se generen, en relación con el cierre de cada libro.
- q. Manejar la información calificada como confidencial por las diferentes instancias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- r. Llevar y reportar a la presidencia el cómputo de asistencia de las personas integrantes del Consejo Institucional.

La Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional queda totalmente eximida de ejercer funciones que le correspondan a la Rectoría o su cuerpo ejecutivo.

CAPÍTULO XI. ACTAS DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 80. Contenido de las actas

De cada sesión del Consejo Institucional se levantará un acta que contendrá, al menos, la siguiente información: el nombre del órgano, número de sesión, fecha, hora de inicio y de cierre, modalidad en que se efectúa, indicación de las personas asistentes y no asistentes, justificaciones de no asistencia, así como ausencias temporales en el transcurso de la sesión, asuntos tratados e índice de contenidos. Los asuntos que se hubieran incluido en el orden del día, para efectos del acta, consignarán los siguientes aspectos:

- a. Asuntos de Trámite
 - i. Aprobación de la agenda: se consignarán las observaciones que hubiera y el resultado de la votación.
 - ii. Aprobación de actas: se consignarán las observaciones que hubiera y el resultado de la votación.

- iii. Informe de correspondencia: se consignará el informe con el contenido completo y las observaciones que hubiera.
- iv. Informes de Rectoría: se consignará una síntesis del informe presentado por la persona Rectora.
- v. Informes de comisiones permanentes: se consignarán los documentos que evidencian lo expuesto y en su ausencia, una síntesis de lo informado.
- vi. Presentación de propuestas: se consignará la transcripción de las propuestas presentadas por las comisiones permanentes o por integrantes del Consejo Institucional, dejando constancia de la comisión o personas proponentes y la comisión permanente a la que se asigna su análisis y dictamen.
- vii. Seguimiento de los acuerdos: se consignarán los documentos que evidencian lo expuesto y las acciones que el órgano determine conveniente, en caso de que las hubiera.
- viii. Asuntos específicos en Trámite: se consignarán los temas tratados, las intervenciones de las personas integrantes, los documentos que evidencian el análisis de cada tema, el resultado de la votación y contenido de los acuerdos si los hubiera.

b. Asuntos de fondo

Se consignarán los temas tratados, los documentos que fundamentan el análisis del tema en discusión, las intervenciones de las personas integrantes, el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos si los hubiera.

c. Asuntos de Foro

Se consignará el nombre de las personas visitantes, el tema tratado, los documentos que evidencian lo expuesto y en su ausencia, un resumen de lo expuesto. Además, se incluirá un resumen de las acciones que consideren las personas integrantes del Consejo se deriven del Foro.

d. Asuntos Varios

Se consignará el nombre de quien presenta el punto y una síntesis de lo expresado. En caso de que se presente el asunto por escrito, se consignará textualmente.

Artículo 81. Consideraciones adicionales sobre la transcripción en las actas

La transcripción de las intervenciones de las personas integrantes se realizará en apego a los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad con respecto a los puntos principales de la deliberación.

No se consignarán en el acta los detalles sobre la forma afirmativa o negativamente en que se producen las votaciones; no obstante, las personas integrantes podrán solicitar que allí se consigne la forma en que votaron y sus consideraciones.

Artículo 82. Aprobación de las actas

El acta correspondiente a cada sesión deberá someterse a conocimiento y aprobación en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

CAPÍTULO XII. RECURSOS CONTRA ACUERDOS DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Artículo 83. Régimen recursivo aplicable

Contra los actos y resoluciones del Consejo Institucional cabrá el régimen recursivo que disponga el Estatuto Orgánico.

No procederá la interposición del recurso de apelación ante el Consejo Institucional en contra de una resolución emitida por la Rectoría, en donde se resuelva un asunto de materia laboral.

Artículo 84. Resolución de recursos ordinarios y extraordinarios

El recurso interpuesto, sea ordinario o extraordinario, lo resolverá el Consejo Institucional en dos sesiones, dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la sesión en la cual el recurso sea conocido en el apartado de “Informe de correspondencia”.

Para el estudio de la impugnación, el Consejo Institucional asignará el recurso a una de sus comisiones permanentes o podrá conformar una comisión especial para el efecto, en cuyo caso, al menos una persona integrante del Consejo Institucional debe ser parte de la misma.

La comisión permanente o especial conformada, según corresponda, emitirá dictamen recomendativo acerca de si el recurso cumple con los requisitos de admisibilidad para estudio y resolución; debiendo el Consejo Institucional resolver la fase de admisibilidad en la primera sesión.

En caso de ser admitido el recurso, la comisión permanente o especial conformada, emitirá también dictamen sobre el fondo del asunto que es sometido a consideración del Consejo Institucional, el cual resolverá en definitiva en la segunda sesión.

Artículo 85. Recurso de apelación en subsidio

Si se interpone el recurso de revocatoria y de apelación en subsidio, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria en forma total o parcial; en cuyo caso el Consejo Institucional emplazará a las partes ante la Asamblea Institucional Representativa, remitiendo el expediente respectivo en el plazo máximo de cinco días hábiles al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, para lo correspondiente.

Artículo 86. Recurso de revisión

Las personas integrantes del Consejo Institucional podrán interponer recursos de revisión tendientes a variar acuerdos no firmes del Consejo Institucional. Estos se someterán a resolución en una sesión posterior a la que se presenta y previo a la aprobación del acta en que conste el asunto en revisión.

CAPÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 87. Modificaciones a este reglamento

Las modificaciones a este Reglamento podrán ser propuestas por una persona integrante del Consejo Institucional, una comisión permanente o la persona a cargo de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional.

Para las modificaciones a este Reglamento no será necesario observar los trámites establecidos en el Reglamento de Normalización Institucional, excepto en lo relativo a la estructura y las consideraciones generales que se deben observar al redactar un reglamento.

Para su trámite y eventual aprobación deberá contar con una propuesta acompañada del dictamen de alguna de las comisiones permanentes. La modificación propuesta requerirá el voto afirmativo de la mayoría calificada para ser aprobada.

Artículo 88. Revisión de este reglamento

La presidencia del Consejo Institucional es responsable de coordinar la revisión de este Reglamento cada cinco años o cuando lo considere necesario.

Artículo 89. Vigencia de este reglamento

Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Institucional y deroga su versión anterior.

CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

A partir de la aprobación del presente reglamento, el Consejo Institucional y la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, con la asesoría de la Oficina de Planificación Institucional, en un plazo de 6 meses, deberá elaborar o actualizar los diferentes procedimientos que se indican en este reglamento.

Corresponde a la presidencia del Consejo Institucional velar por el cumplimiento de esta disposición.

Transitorio II

El Consejo Institucional tendrá un plazo de cuatro meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento para definir, a propuesta de las coordinaciones de las comisiones permanentes, el formato y fechas en que se deben presentar los informes de labores de las personas integrantes del Consejo Institucional.

Corresponderá a la presidencia del Consejo Institucional velar por el cumplimiento de esta disposición.

Transitorio III

La persona que, a la entrada en vigencia de la reforma al artículo 75, se desempeñe como titular de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, continuará en el ejercicio de sus funciones hasta completar el período para el cual fue nombrada.

Una vez concluido dicho período, el Consejo Institucional realizará el nombramiento conforme a lo dispuesto en el artículo 75 reformado.

En caso de que la persona titular cese en el cargo antes de finalizar el período correspondiente, el Consejo Institucional procederá a efectuar el nombramiento respectivo conforme a la normativa vigente.

- 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: Licda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)
MBA. Evelyn Hernández Solís, directora, Oficina de Planificación Institucional