

## I. ENCABEZADO

### ACTA DE ACUERDOS ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA SESIÓN ORDINARIA N.º 109-2024

**FECHA:** Miércoles 17 de abril del 2024  
**LUGAR:** Telepresencia por medio de plataforma zoom  
**HORA DE INICIO:** 8:17 a.m.  
**INDICE DE CONTENIDO DEL ACTA**

<b>I. ENCABEZADO</b>	<b>1</b>
<b>II. ASISTENCIA</b>	<b>2</b>
<b>III. DOCUMENTOS UTILIZADOS</b>	<b>2</b>
<b>A. ÍNDICE DE LA CARPETA DE DOCUMENTOS ORIGINALES UTILIZADOS DURANTE LA SESIÓN</b>	<b>2</b>
<b>B. TRANSCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y MOCIÓN</b>	<b>2</b>
1. Propuesta base N° 1	2
2. Propuesta base N°4	11
3. Propuesta base N° 2	35
4. Moción de fondo a la propuesta base N°2	55
5. Propuesta base conciliada N°2-1	76
6. Propuesta base modificada N°3-2	77
<b>IV. DESARROLLO DE LA AGENDA</b>	<b>117</b>
<b>A. Resultado de las votaciones</b>	<b>122</b>
1. Propuesta base N° 1	122
2. Propuesta base N°4	123
3. Propuesta base conciliada N°2-1	128
4. Propuesta base modificada N°3-2	129
<b>B. Texto definitivo de cada uno de los acuerdos tomados</b>	<b>129</b>
1. Propuesta base N° 1	129
2. Propuesta base N°4	130
3. Propuesta base conciliada N°2-1	136
4. Propuesta base modificada N°3-2	142
<b>C. FORO E INFORMES</b>	<b>156</b>
1. Informe de labores de la Rectoría	156
2. Informe de ejecución de Políticas Generales del Consejo Institucional	167
3. Informe anual del cumplimiento de acuerdos del IV Congreso Institucional	170
4. Foro: Siguiendo al conejo blanco ¿generativa o general? Una visión prospectiva de la IA en empleabilidad, aprendizaje e innovación	172
<b>V. FINAL DEL ACTA</b>	<b>172</b>

## II. ASISTENCIA

**ASISTENCIA INICIAR LA ASAMBLEA:** 224 personas asambleístas  
**PERSONAS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO PRESENTES:**

M.A.E. Yarima Sandoval Sánchez, Presidente

Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, Vicepresidente

M.B.A. Luis Gómez Gutiérrez, Secretario

Sr. Evald Brenes Chaves, Prosecretario

M.A.E. Katthya Calderón Mora, Fiscal

Srita. Ma. Fernanda Monge Fernández, Fiscal

M.Eng. Marco Alvarado Peña, Vocal

**ASISTENCIA A LA HORA DE LA ÚLTIMA VOTACIÓN:** 234 asambleístas

## III. DOCUMENTOS UTILIZADOS

### A. ÍNDICE DE LA CARPETA DE DOCUMENTOS ORIGINALES UTILIZADOS DURANTE LA SESIÓN

- Agenda se la sesión:  
[Agenda sesión ordinaria AIR 109-2024](#)
- Propuestas Base admitidas y moción de fondo a la propuesta base conciliada 2:  
[Propuestas y moción sesión ordinaria AIR 109-2024](#)
- Texto definitivo de los acuerdos tomados:  
[Acuerdos tomados en sesión ordinaria AIR 109-2024](#)
- Informes de Rectoría, Consejo Institucional y IV Congreso Institucional:  
[Informes rendidos en sesión ordinaria AIR 109-2024](#)

### B. TRANSCRIPCIÓN DE LAS PROPUESTAS BASE

La máster Yarima Sandoval Sánchez abre el espacio para la presentación y debate de las propuestas consignadas en la agenda de la sesión ordinaria AIR 109-2024.

#### 1. Propuesta base 1

Propuesta para la modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N°69-2008 sobre “Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”, para eliminar de la sección A, los incisos 7 y 8.

<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b> <b>ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA</b>
--

<b>PROPUESTA BASE</b>	<b>No.</b>
<p>Modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N°69-2008 sobre <i>“Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”</i>, para eliminar de la sección A, los incisos 7 y 8.</p> <p>Sesión Ordinaria AIR-109-2024, I Semestre 2024</p>	<b>1</b>
<b>Etapas de aprobación</b>	

### RESUMEN

Esta propuesta tiene como propósito la modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N°69-2008 titulada: *“Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”*, para eliminar de la sección A, los incisos 7 y 8, que señalan:

- 7. Las consultas vinculantes en aspectos que puedan comprometer la autonomía universitaria deben ser aprobadas previamente por la Asamblea Institucional Representativa.*
- 8. La Auditoría Interna, en uso pleno de sus facultades, puede hacer consultas a órganos externos, siempre y cuando estas consultas se hagan con carácter no vinculante.*

Estos incisos dificultan la gestión de la administración y son incompatibles con las competencias de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica que está sujeta a la supervisión y lineamientos que emita la Contraloría General de la República, dado que toda consulta que este ente realice es vinculante para la Institución.

### RESULTANDO QUE:

- I. El artículo 84 de la Constitución Política de la República de Costa Rica indica:

*ARTÍCULO 84.- La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica. El Estado las dotará de patrimonio propio y colaborará en su financiación.*

- II. Los artículos 23 y 25 de la Ley General de Control Interno señalan lo siguiente:

*Artículo 23. —Organización. La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio.*

...

*Artículo 25. —Independencia funcional y de criterio. Los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.*

- III. La Procuraduría General de la República (PGR), en el criterio C-269-2003, con fecha 12 de setiembre de 2003, en lo que interesa, en sus conclusiones, dice:

**1- La potestad normativa propia de la Universidad está referida a su ámbito funcional, sea la docencia, la investigación o la acción social y cultural del Ente. En dicho ámbito, las normas universitarias prevalecen sobre cualquier disposición legal que pretenda regular la materia universitaria. Dichas normas son oponibles al propio legislador en tanto no excedan el marco de la autonomía.**

**2- Como parte de la Hacienda Pública, la Universidad está sujeta al ordenamiento de fiscalización de esa Hacienda. Este ordenamiento no contempla a los entes públicos en sus funciones sustanciales sino en su condición de integrantes de la Hacienda Pública, titulares de fondos públicos que administran, disponen y controlan.**

**3- Forma parte del ordenamiento de la Hacienda Pública la regulación del control interno, tanto en lo que se refiere a los órganos integrantes como a las competencias que les corresponden.**

**4- Conforme el principio de competencia, en tratándose de disposiciones referidas al sistema de fiscalización de la Hacienda Pública, la Universidad debe regirse no por las propias normas internas que emita, sino por las disposiciones constitucionales, legales y aquéllas emitidas por la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia.**

**5- Las disposiciones del artículo 31 de la Ley de Control Interno, norma de organización de la administración financiera, se dirigen a mantener la independencia y objetividad de las auditorías internas, en tanto elementos fundamentales del sistema de fiscalización. Es, pues, una norma del sistema de fiscalización de la Hacienda Pública.**

**6- Al no estar involucrada la especialidad funcional de la Universidad, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno**

**no violenta la autonomía universitaria y, en concreto, la autonomía de organización.** (la negrita es proveída)

IV. El artículo 106 del Reglamento de la AIR establece lo siguiente:

*Artículo 106 Modificación de acuerdos tomados en sesiones anteriores.*

*La Asamblea podrá modificar cualquiera de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.*

*Para ello, los proponentes deberán entregar al Directorio una propuesta base en el período definido en el cronograma para ello.*

*El Directorio dará a dicha propuesta base el trámite correspondiente establecido por este reglamento, según el tema del acuerdo que se solicita modificar.*

V. En la sesión extraordinaria N°69-2008 de la Asamblea Institucional Representativa, realizada el 30 de setiembre del 2008, se analizó la propuesta 11 titulada: "*Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía*", para la cual se acordó lo siguiente:

**1. Aprobar las siguientes orientaciones institucionales vinculantes en temas de autonomía, rendición de cuentas, autogobierno, clima institucional y quehacer del Consejo Institucional y otros órganos superiores.**

**A. Orientaciones respecto de la autonomía universitaria.**

1. *La autonomía universitaria debe entenderse en referencia a lo establecido en el artículo 84 de la Constitución Política, que dice, "La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios.*

2. *Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica". Esta autonomía plena y especial ha sido reafirmada reiteradamente por la Sala Constitucional en diferentes votos, como el 1313-93.*

3. *Los principios de constitucionalidad y de legalidad, deben entenderse en el sentido de que los órganos externos a las universidades, como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República y el Poder Legislativo, pueden interferir en la Universidad únicamente en aquellos ámbitos en los que la Constitución Política expresamente lo señale.*

*Lo anterior, siempre y cuando no entre en conflicto con los principios y derechos fundamentales consignados en la misma Constitución y en los tratados y convenios internacionales de derechos humanos.*

4. *Las normas que emita la Asamblea Legislativa y que la institución considere importante incorporar debe hacerlo siempre de manera*

supletoria o complementaria, es decir, solo en aquellos casos en los que no exista norma interna o que la misma sea insuficiente.

Estas normas del legislador no pueden imponer limitaciones a las facultades constitucionales conferidas a la Institución. Nunca una ley externa puede utilizarse para modificar la estructura organizativa institucional. Cualquier cambio en la estructura debe ser de conocimiento obligatorio de la Asamblea Institucional Representativa.

5. La defensa y consolidación de la autonomía universitaria debe hacerse teniendo presente la responsabilidad de la generación actual de heredar una universidad más comprometida con la sociedad costarricense, con la transparencia, con la rendición de cuentas y con el uso óptimo de sus recursos.
6. La autonomía especial que gozan las universidades, debe ser el marco de referencia para resolver a lo interno de la institución cualquier diferencia interpretativa, o de otra naturaleza, a través de las instancias y órganos con poder decisorio sobre estos temas.
7. Las consultas vinculantes en aspectos que puedan comprometer la autonomía universitaria deben ser aprobadas previamente por la Asamblea Institucional Representativa.
8. La Auditoría Interna, en uso pleno de sus facultades, puede hacer consultas a órganos externos, siempre y cuando estas consultas se hagan con carácter no vinculante. (el subrayado no es del original).

#### **B. Orientaciones respecto al autogobierno**

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene una estructura organizativa con un alto nivel participativo y democrático, consignado en el Estatuto Orgánico. Lo anterior en armonía con la Constitución Política de la República. Este carácter democrático y participativo debe ser profundizado.
2. La máxima autoridad decisoria en la Instituto es la Asamblea Institucional y sus competencias no pueden ser disminuidas.
3. La toma de decisiones debe respetar los ámbitos de competencia de los órganos especializados institucionales salvo en aquellos casos en los que el Estatuto Orgánico establezca de manera expresa lo contrario.
4. La comunicación entre los distintos órganos, entre estos y los miembros de la comunidad institucional debe reforzarse, para que el quehacer institucional sea más efectivo

#### **C. Orientaciones de control interno, transparencia y rendición de cuentas**

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene un compromiso ineludible con la pertinencia, la calidad, la evaluación, la información oportuna, la administración estratégica y la internacionalización, con una clara conciencia de responsabilidad ética y de rendición de cuentas.
2. La autonomía es un signo de madurez académica, intelectual y ética. La sociedad costarricense nos ha privilegiado lo que implica un mayor nivel de exigencia en nuestras acciones. Debemos guiarnos por el principio "el que más conoce, más se le exige". No hay autonomía sin rendición de cuentas.
3. El control interno es fundamental para alcanzar, de la manera más efectiva, los objetivos institucionales. En este sentido, el control no es

*un fin en sí mismo, sino un medio para que la Institución sea más efectiva en el cumplimiento de sus deberes.*

4. *El sistema de control interno que adopte la institución debe respetar la estructura organizativa consignada en nuestro Estatuto Orgánico. De igual manera, cualquier sistema debe reafirmar las prácticas institucionales exitosas de control interno.*

**D. Orientaciones sobre el respeto a la Comunidad Institucional**

1. *La Asamblea Institucional Representativa reitera lo aprobado en el III Congreso Institucional en el sentido de que el ser humano es el recurso más valioso que posee la institución.*
  2. *La promoción de la solución pacífica de los conflictos debe prevalecer en la Institución sobre cualquier otra alternativa de solución, salvo casos calificados.*
  3. *El control interno, aunque fundamental, no puede estar por encima de los miembros de la Comunidad Institucional. Esta orientación se adopta como eje de desarrollo institucional.*
2. **Conformar una Comisión permanente de Defensa de la Autonomía Universitaria y autogobierno que coordine las acciones a lo interno y a nivel de las otras universidades públicas.**

**CONSIDERANDO QUE:**

- A. El jueves 8 de setiembre del 2022, en el artículo 9 de la agenda de la sesión ordinaria DAIR-612-2022, se dio audiencia al licenciado Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, en la cual manifestó su preocupación por la validez del acuerdo de la sesión extraordinaria No. 69-2008, específicamente en las orientaciones generales 7 y 8, en las cuales se hace referencia a las consultas que pueda realizar la auditoría a órganos externos dependiendo del carácter vinculante o no vinculante, donde solicitó clarificar ambos puntos en las orientaciones generales.
- B. En esa sesión, durante su intervención el señor Álvarez Salazar, deja claro que la Auditoría Interna de cualquier institución pública es una instancia con independencia funcional y de criterio. Además, cuando plantea una consulta ante la Procuraduría General de la República o ante la Contraloría General de la República, será la instancia consultada quien determina si ese criterio lo emite con carácter vinculante o con carácter de opinión jurídica. Además, señala que la orientación 7 complica a la gestión de la Administración del Instituto, dado que en caso de que se requiera hacer una consulta urgente,

se tendría que convocar extraordinariamente a la Asamblea Institucional Representativa, con todas sus implicaciones.

- C. Mediante el memorando DAIR-010-2023, con fecha 26 de enero del 2023, el Directorio solicita criterio a la Asesoría Legal sobre la legalidad de las orientaciones 7 y 8, del acuerdo tomado en la sesión extraordinaria N°69-2008 del AIR.
- D. Se recibió el memorando AL-078-2023, con fecha del 3 de marzo del 2023, con el criterio legal sobre las orientaciones 7 y 8 del acuerdo tomado en la sesión extraordinaria N°69-2008 de la AIR, en el cual la Asesoría Legal concluye:

*“Sobre las consultas de la auditoría interna a la Procuraduría General de la República. (PGR):*

- *Queda claro que las consultas que los jefes de las Auditorías Internas pueden plantear a la PGR son muy calificadas y deben cumplir con los rigurosos requisitos de admisibilidad señalados.*
- *El dictamen que emita la PGR es vinculante únicamente para la Auditoría Interna y para el TEC es simple jurisprudencia administrativa, cuya función es orientar, facilitar y uniformar las decisiones de la Administración en la interpretación de las normas escritas.*
- *Por ello, es criterio de esta Asesoría Legal que las eventuales consultas que el Auditor Interno formule a la PGR en la forma indicada no lesionan la autonomía del TEC.*

*Sobre las consultas que la auditoría interna formule a la CGR:*

- *La Sala Constitucional ha avalado la competencia que la Constitución Política le asigna a la CGR respecto a las universidades estatales, competencia que no incide en la competencia exclusiva y excluyente en este caso del TEC.*
- *Por otro lado, la Auditoría del TEC- y en general todas las del sector público- están sujetas a la supervisión y lineamientos que emita la CGR, por lo que las consultas que formule la Auditoría Interna del*

*TEC a la Contraloría en el ejercicio estricto de sus funciones no lesiona, per se, la autonomía del TEC.*

- *Huelga mencionar que los informes que emita la Auditoría Interna tienen apelación ante la CGR instancia ante la cual el TEC puede hacer valer todos sus derechos y alegatos de hecho y jurídicos que estime necesario.”*

**E.** Además, la Asesoría Legal indica en su respuesta:

*Las consultas que la Auditoría Interna realice deben circunscribirse a aquellas que pertenezcan, de modo directo, a su competencia funcional, es decir, que la facultad de consultar debe estar referida a la competencia del auditor y al ámbito de las competencias del órgano o del ente que controla y del cual forma parte. Por lo que, las consultas que formule el órgano auditor, per se, no lesionan la autonomía universitaria. Además, he de reiterar que las consultas que la Auditoría Interna realice a la CGR deben ser planteadas por el jerarca de la auditoría y estar ligadas, necesariamente, al contenido y objetivos de su plan de trabajo.*

*Por tanto, la orientación número 8, establece una condición que el órgano auditor no puede controlar antes de realizar una consulta, la cual es el carácter vinculante de estas, a la luz de la Ley General de Control Interno. Lo contrario sería desconocer los alcances de la ley referida.*

**F.** Mediante memorando DAIR-054-2023, con fecha 24 de marzo del 2023, el Directorio solicita una aclaración con respecto a la conclusión b) indicada en el criterio legal AL-078-2023, específicamente si la conclusión supra citada es antagónica a la orientación 8 de Autonomía Universitaria.

**G.** El 29 de agosto del 2023, se recibió el memorando Asesoría Legal-425-2023, en el cual se amplía el criterio solicitado por el Directorio de la AIR mediante el memorando DAIR-054-2023, en el cual la Asesoría Legal concluye lo siguiente:

*... la conclusión b) del criterio AL-078-2023, es incompatible, con la orientación de la autonomía universitaria, en su punto número 8, dado que, la Auditoría Interna del ITCR- y en general todas las del sector público- están sujetas a la supervisión y lineamientos que emita la CGR.*

- H. En la sesión ordinaria DAIR-652-2023, realizada el 26 de octubre del 2023, el Directorio procedió con el análisis de las orientaciones generales 7 y 8 del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en las cuales se hace referencia a las consultas que pueda realizar la Auditoría Interna a órganos externos dependiendo del carácter vinculante o no vinculante y acuerda preparar una propuesta base para la eliminación de los incisos 7 y 8 de la sección A, de las Orientaciones respecto de la Autonomía Universitaria.
- I. En el artículo 11, de la sesión ordinaria DAIR-653-2023, realizada el 9 de noviembre del 2023, el Directorio de la AIR aprueba el texto de la propuesta base titulada: ***Modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N69-2008 sobre “Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”, para eliminar de la sección A los incisos 7 y 8.***

**POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA ACUERDA:**

1. Eliminar los incisos 7 y 8 de la sección A, Orientaciones respecto de la autonomía universitaria de las *Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía:*

*7. Las consultas vinculantes en aspectos que puedan comprometer la autonomía universitaria deben ser aprobadas previamente por la Asamblea Institucional Representativa.*

*8. La Auditoría Interna, en uso pleno de sus facultades, puede hacer consultas a órganos externos, siempre y cuando estas consultas se hagan con carácter no vinculante.*

Proponentes: **Directorio de la AIR**, acuerdo tomado en la sesión ordinaria DAIR 653-2023.

Defensores y conciliadores
Yarima Sandoval Sánchez, persona defensora
Katthya Calderón Mora, persona conciliadora
Luis Gómez Gutiérrez, persona conciliadora

## 2. Propuesta base 4

Propuesta para modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

<b>INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA</b>	
Propuesta base: Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación  (Etapa de procedencia)  Sesión Ordinaria AIR-109-2024, Primer Semestre 2024, 17 de Abril de 2024	No.  <b>4</b>

## RESUMEN

El propósito de esta propuesta es fortalecer todas las dependencias y subdependencias administrativas institucionales y regionales y asegurar que se promuevan y atiendan las estrategias y retos que la administración superior requiere. Cada cuatro años, en el Instituto Tecnológico de Costa Rica hay un cambio de Rectoría donde existen puestos estratégicos que son claves para enfrentar los retos y nuevas estrategias para el cumplimiento de lo encomendado por la Constitución Política y atención de las necesidades de la sociedad.

Los nuevos retos y estrategias se deben afrontar en un entorno que va en evolución, en términos de tecnología, modelos en el fortalecimiento y desarrollo del Talento Humano, flexibilizaciones y agilización en los trámites, evaluación de los servicios, nuevos modelos de servicio al cliente, nuevos modelos de liderazgo bajo condiciones humanísticas, de solidaridad y estímulo, entre muchos otros.

Una Rectoría debe contar con un equipo que se comprometa en conjunto con los retos, desafíos y estrategias, en todas las áreas, pero en especial, con aquella plataforma de servicios vitales para la planificación y concretizar acciones y cambios que faciliten las actividades sustantivas del ITCR: docencia, investigación y extensión.

#### RESULTANDO QUE:

I. La Asamblea Institucional Representativa aprobó en la Sesión Ordinaria AIR-49-2002, celebrada el 20 de marzo del 2002, la Propuesta “Cambio de mecanismos de Elección de Direcciones de Departamento y Coordinaciones de Unidad”

Con este cambio estatutario, se convirtieron todas las Direcciones de apoyo a la academia en instancias con Asamblea Plebiscitaria que nombra las jefaturas y las coordinaciones.

El cambio aplicó a todas las instancias de apoyo a la academia de: Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación y Extensión y Dirección Administrativa del Campus Tecnológico Local San Carlos.

En uno de los transitorios del Estatuto Orgánico publicado en la Gaceta institucional No. 18, del año 1983, señala lo siguiente:

#### Transitorio XVII

Al entrar en vigencia este Estatuto Orgánico los Departamento del Instituto son los siguientes:

...

Departamentos no académicos de la Sede Regional de San Carlos:

...

2. Administrativo

II. El ITCR ha estado tomando decisiones por medio de la Asamblea Institucional Representativa para fortalecer la capacidad de dirección del puesto de Rectoría. A continuación, se expone los últimos cambios realizados al Estatuto Orgánico:

Sesión AIR-103-2022, segundo semestre. Modificación de inciso k del artículo 26 y artículo 71 del Estatuto Orgánico, aprobando lo siguiente:

#### Artículo 26

Son funciones de la persona que ejerce la Rectoría:

k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o

del órgano que dirigen, a los directores de departamentos con función asesora y a los coordinadores de las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a los directores de Departamento nombrados por el Rector en forma interina, por disposición de la normativa institucional. También le corresponde nombrar y remover discrecionalmente a las personas que ocupen plazas de asesores o de asistentes de la Rectoría.

#### Artículo 71

La Rectoría contará con oficinas asesoras y asistenciales para su gestión. Las personas que ejerzan la dirección o que sean encargadas de tales oficinas, serán designadas por quien ejerce la Rectoría para el período de su nombramiento. También podrá contar con personas asistentes y asesoras, designadas de manera discrecional para el periodo de su elección, de acuerdo con las plazas que autorice el Consejo Institucional para esos efectos.

La persona que ejerce la Rectoría podrá cesar libremente el nombramiento de quienes ejercen direcciones o estén encargadas de las oficinas asesoras y asistenciales o hayan sido designadas como asistentes o asesoras.

En los casos de cesación por causa no atribuible al servidor, antes de que venza el plazo; siempre que el servidor continúe como trabajador del Instituto, y el salario del puesto al que se integra sea menor, se le indemnizará con la diferencia salarial por cada mes que faltare para el vencimiento del plazo de nombramiento, con un tope máximo de seis mensualidades.

Sesión AIR-105-2023. Modificación del artículo 31 y el inciso m del artículo 26 y eliminación del inciso l del artículo 18 del Estatuto Orgánico del ITCR para habilitar a la persona que ocupe la rectoría a nombrar y remover a las personas vicerrectoras.

La propuesta aprobada fue para habilitar a la persona que ocupe la Rectoría para nombrar o remover a las personas que ejerzan los puestos de Vicerrector o Vicerrectora, sin que deba requerir la ratificación del Consejo Institucional ni de otro órgano. Para ello, se propone eliminar el inciso l del artículo 18 (Funciones del Consejo Institucional), modificar el inciso m del artículo 26 (Funciones del Rector) y el artículo 31 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Las reformas fueron las siguientes:

#### Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

a (...)

l) Eliminado

Artículo 26

Son funciones de la persona que ejerce la Rectoría.

(...)

m. Nombrar y remover a las personas vicerrectoras.

Artículo 31

Las personas Vicerrectoras serán nombradas por quien ejerce la Rectoría. Cesarán en sus cargos cuando la persona Rectora cese en el suyo o cuando sean removidas por ella, para lo que será suficiente que se le notifique con un mes de antelación. De ser removida del cargo por causa no atribuible a la persona vicerrectora, antes de que venza el plazo de su designación y siempre que continúe como persona trabajadora del Instituto se le indemnizará a razón de una mensualidad por cada mes que falte para el vencimiento del plazo correspondiente a la diferencia entre el salario de la persona vicerrectora y el salario como persona funcionaria, con un tope máximo de seis mensualidades. Cuando el motivo de la destitución o despido provenga de una falta laboral, deberá garantizarse previamente el ejercicio de la defensa efectiva y la tutela del debido proceso.

**III.** La Vicerrectoría de Administración, al igual que el resto de estas instancias, asume un rol estratégico para la Institución ya que debe garantizar las condiciones necesarias para la operación de todas las dependencias así como asumir la responsabilidad financiera y de otros servicios institucionales fundamentales. En este sentido, el Estatuto Orgánico define estas funciones y las del Consejo de Administración señalando lo siguiente:

Artículo 35

Son funciones específicas del Vicerrector de Administración:

- a. Propiciar, mediante el adecuado aprovechamiento de los recursos, la creación y mantenimiento de las facilidades necesarias para la correcta ejecución de las labores institucionales
- b. Velar por el cumplimiento de las leyes que garantizan el financiamiento del Instituto, proponer al Rector las modificaciones que considere necesarias para éstas, y sugerirle nuevas fuentes de ingresos

- c. Mantener informada a la comunidad institucional de las políticas y normas administrativas vigentes
- d. Llevar el control de la ejecución del presupuesto del Instituto
- e. Asesorar a las dependencias del Instituto en materia laboral y administrativa
- f. Ejecutar las resoluciones del Tribunal Institucional Electoral, cuando ello no competa a otro órgano de la Institución

#### Artículo 48

Es función específica del Consejo de Administración procurar que las políticas y sistemas administrativos favorezcan el cumplimiento de los fines institucionales

- a. Asesorar a las dependencias del Instituto en materia laboral y administrativa
- b. Ejecutar las resoluciones del Tribunal Institucional Electoral, cuando ello no competa a otro órgano de la Institución

**IV.** El Estatuto Orgánico del ITCR establece la conformación y forma organizativa de las diferentes Direcciones de la Vicerrectoría de Administración en los siguientes capítulos

#### Artículo 47

El Consejo de Vicerrectoría de Administración estará conformado por:

- a. La persona que ejerza el puesto de Vicerrector de administración, quien lo presidirá.
- b. Las personas que ejercen las direcciones de los departamentos que conforman esa Vicerrectoría.
- c. Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades en caso de no existir departamento
- d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de esa Vicerrectoría, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.

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

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

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

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

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

V. El Estatuto Orgánico del ITCR establece lo siguiente de los Departamentos de Apoyo a la Academia:

- a. Conformación y funciones de la Asamblea Plebiscitaria e instancias que no les aplica

Artículo 52 (BIS)

La Asamblea Plebiscitaria de Departamento de apoyo académico estará integrada de la siguiente manera:

- a. El Director del Departamento
- b. Todos los funcionarios que laboren en ese departamento, nombrados por tiempo indefinido y con una jornada no menor a medio tiempo completo. Estas condiciones deben cumplirse por lo

menos seis meses antes de la fecha de publicación del padrón definitivo de la Asamblea Plebiscitaria del Departamento

c. Los departamentos de apoyo académico de la VIESA y sus homólogos de los Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos, tendrán además una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros de la Asamblea Plebiscitaria de Departamento.

#### Artículo 53 bis

Quedan exceptuadas de elección por medio de la Asamblea Plebiscitaria, las personas que ejerzan la dirección o coordinación de las siguientes dependencias o de sus unidades: Oficina de Planificación Institucional, Oficina de Comunicación y Mercadeo, Secretaría del Consejo Institucional, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Oficina de Ingeniería y las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

b. En cuanto a las funciones de la Dirección de los Departamentos de Apoyo a la Academia, se establece:

#### Artículo 61

Los directores de departamento de apoyo académico son los funcionarios que dirigen y representan a esas dependencias. En la línea jerárquica inmediata estarán bajo la autoridad del Vicerrector, el Director de Campus local o el Rector, según corresponda.

Los directores de departamento de apoyo académico durarán en sus funciones cuatro años y podrán ser nombrados por períodos subsiguientes. En caso de producirse una vacante, el nombramiento se hará por un período completo. Para ser director de departamento de apoyo académico se requiere poseer título profesional universitario afín a la actividad del departamento.

#### Artículo 63

Son funciones de la persona que ejerce la dirección de departamento de apoyo académico:

- a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del departamento.
- b. Convocar y dirigir las sesiones del Consejo de Departamento.

- c. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del departamento.
- d. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea Institucional, el Consejo Institucional, el Rector, los Vicerrectores y el Director de Campus local, según corresponda.
  
- e. Preparar el plan anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto del departamento según las políticas institucionales y presentarlos al Director de Campus local, Vicerrector o Rector, según corresponda, y hacerlo del conocimiento de su departamento.
  
- f. Presentar un informe anual de labores al Rector, Vicerrector o Director de Campus local, según corresponda y a su departamento.
  
- g. Ejercer acción disciplinaria sobre los funcionarios del departamento, según lo establecido en este Estatuto Orgánico y los reglamentos respectivos.
  
- h. Promover la superación del personal a su cargo
  
- i. Propiciar la coordinación de las labores de su departamento con las de otras dependencias o subdependencias del Instituto o instituciones públicas y privadas.
  
- j. Formar parte del Consejo de Vicerrectoría o Campus Tecnológico Local respectivo.
  
- k. Representar al Vicerrector o Director de Campus local respectivo cuando éste lo solicite.
  
- l. Presentar al Rector, Vicerrector o Director de Campus local, según corresponda, las recomendaciones sobre nombramientos de personal.
  
- m. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del departamento.
  
- n. Integrar el Consejo Institucional cuando, por causa de fuerza mayor, sea requerido para mantener su conformación.

Los Departamentos de Apoyo Académico contarán con un Consejo de Departamento, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a.- La persona que ejerce la Dirección del Departamento, quien lo preside.
- b.- Las personas Coordinadoras de las Unidades del Departamento formalmente constituidas.
- c.- La cantidad adicional de personas funcionarias del Departamento necesarias hasta completar un máximo de diez personas funcionarias, además de la persona que ejerza la dirección, quienes serán electos por un período de dos años, según el mecanismo que establezca el Departamento, quienes contarán con suplentes.
- d.- Una Representación Estudiantil correspondiente al 25% del total de los Miembros del Consejo de Departamento, nombrada por la FEITEC, de acuerdo con su normativa. En todo caso, deberá participar al menos un estudiante.

La Representación Estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga. Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.

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

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

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

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

En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la Persona Presidente del Órgano debe enviar a la FEITEC la

convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la Representación Estudiantil.

c. En cuanto a las Funciones del Consejo de Departamento, se establece:

#### Artículo 68

Son funciones del Consejo de Departamento de apoyo académico:

- a. Participar en la elaboración y análisis de los planes de trabajo del Departamento
- b. Analizar temas de interés departamental e institucional y aprobar pronunciamientos sobre estos cuando lo considere pertinente
- c. Asesorar al Director para la toma de decisiones
- d. Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento
- e. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento
- f. Proponer proyectos para evaluar y mejorar los servicios que presta el departamento
- g. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral, convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del director/a de Departamento o de Coordinador/a de unidad.
- h. Proponer al Rector, Vicerrector, Director de Campus Local o Director de Centro Académico, según corresponda, por medio del Director, el nombramiento del personal del departamento, previo estudio de una comisión nombrada al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo.
- i. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos.

#### CONSIDERANDO QUE

1. La posición más alta de la Administración Activa del Instituto Tecnológico de Costa Rica recae, según el Artículo 23 del Estatuto Orgánico (en adelante EO), en la persona Rectora. Por otra parte, el nombramiento de la persona Rectora es nombrada por la Asamblea Institucional Plebiscitaria (Artículo 25 del EO), lo cual

constituye un acto de política institucional, el cual, finalmente, brinda a una persona la confianza de dirigir la Institución por un periodo de cuatro años.

2. La misión fundamental del ITCR otorgada por Ley, como lo es la docencia, la investigación y extensión, es de naturaleza compleja, no rutinaria y requiere del apoyo de sistemas administrativos que puedan responder de forma oportuna a los intereses institucionales que la Comunidad ha depositado en la persona Rectora.

3. La necesidad que esta persona pueda construir equipos de su confianza para que pueda cumplir los objetivos que propone a la Comunidad que la elige, es fundamental en el ejercicio de la orientación que se propuso dar a la Institución.

4. Las personas Vicerrectoras son nombradas por la persona que ocupa la Rectoría. En este contexto, resulta esencial que estas autoridades reciban el apoyo completo de los departamentos que se encuentran bajo su jerarquía.

5. Se entiende que la dinámica académica del instituto, la cual abarca áreas clave como investigación, extensión, docencia y vida estudiantil, se desarrolla intensamente dentro de entidades como Escuelas, Áreas Académicas, y Unidades Desconcentradas e Internas. Esta dinámica facilita que las decisiones respecto a las orientaciones tanto coyunturales como estratégicas de estos órganos, que son el núcleo de la misión del Instituto, sean responsabilidad de la Asamblea Plebiscitaria. Esta asamblea tiene el poder de decidir sobre los nombramientos de directoras y coordinadoras.

6. El valor de los departamentos de apoyo a la academia reside en cómo su plataforma de servicios puede operativamente facilitar el cumplimiento de los objetivos académicos. Estos objetivos provienen tanto de los órganos académicos como de las decisiones estratégicas tomadas por la persona Rectora y otros entes tanto internos como externos. Entre estos últimos se encuentran el Consejo Institucional y el Consejo Nacional de Rectores, en los cuales la persona Rectora desempeña un papel clave, participando activamente y, en ocasiones, asumiendo la presidencia.

7. Para alcanzar los objetivos comprometidos con la Comunidad en el momento de su lección, la persona Rectora designa a las direcciones, oficinas y departamentos asesores. Entre estos se incluyen Asesoría Legal, Planificación Institucional y Comunicación y Mercadeo, así como las Vicerrectorías mencionadas anteriormente. Dentro de las Vicerrectorías, en particular en la de Investigación y Extensión, la persona Rectora también nombra direcciones específicas, tales como Investigación, Extensión, Cooperación Internacional y Posgrado. Este modelo en la VIE ha permitido seleccionar personas con el perfil profesional y la experiencia requerida por las autoridades electas según la visión

y estrategia definida en su plan de gestión. Asimismo, este modelo fortalece con ayuda de un plan estratégico, el trabajo en conjunto entre las direcciones sin incurrir en duplicidad de funciones delimitando el campo de acción de cada dirección, evitando que las direcciones caigan en vicios por ciclos de selección interna, compromisos entre otros.

8. La reforma impulsada por la Asamblea Institucional Representativa (AIR) en 2002 equiparó a las Direcciones y Unidades de la Vicerrectoría de Administración con los Departamentos y Unidades Académicas en términos de características y funciones. Tras más de dos décadas desde esta decisión de la Asamblea, esta propuesta permite identificar y enumerar algunas conclusiones clave:

- a) Es de vital importancia que las decisiones sobre nombramientos en estos departamentos sean tomadas por un Consejo de departamento, en lugar de que recaigan exclusivamente en una sola persona.
- b) Las decisiones referentes a los nombramientos en estos departamentos son responsabilidad del Consejo, más que de la figura directora individualmente.
- c) Los consejos de estos departamentos a menudo deliberan sobre objetivos y planes específicos que, en algunas ocasiones, pueden no incluir o pasar por alto
- d) Cuando la persona que lidera un departamento no necesariamente tiene alineamiento estratégico con la rectoría, ese departamento podría enfocarse en objetivos particulares antes que en objetivos institucionales.
- e) En la práctica se ha notado que algunos departamentos han emprendido iniciativas propias que no han tenido el acompañamiento ni inclusión de los entes académicos, como fue la adopción de la Ley de Compras Públicas o el Manual de Puestos por Competencias; resultando en afectaciones en procesos de compra, reclutamiento, o valoración de puestos.

9. En universidades, como la Universidad de Costa Rica, las personas jerarcas de las llamadas “oficinas administrativas” Estatuto Orgánico, Artículo 40 inciso o), son nombradas por la persona Rectora, cuyos nombramientos vencen una vez que venza el periodo de su mandato.

10. Desde 2002, el modelo de elección democrática adoptado por la institución para las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, así como para las Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, ha garantizado la continuidad operativa de la institución. Sin embargo, este modelo no ha logrado integrar plenamente la gestión de apoyo con la gestión estratégica, que busca ir más allá de la mera operación cotidiana. Se requiere una mayor

vinculación entre todos los ejes, dirigida a mejorar la eficiencia y la eficacia, lo cual facilitaría a cada Rectoría y su equipo seguir un rumbo de gestión unificado y coherente. Por ello, tal como sucede en las oficinas de apoyo de la VIE, se cree oportuno que la Vicerrectoría de Administración, pueda también contar con jerarcas que sean de la confianza de la Rectoría mediante la persona Vicerrectora de Administración.

11. Cada una de las Direcciones y Coordinaciones de los Departamentos de la Vicerrectoría de Administración, así el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación a través de cada una de sus instancias ha estado especializando su personal en las diferentes áreas y promoviendo nuevos modelos de organización. Para fortalecer esta ruta se requiere de personas líderes que busquen mayor especialización en sus dependencias e impulsar mayor efectividad hacia el apoyo a la academia.

12. El modelo de elección democrática que la institución aplica desde el 2002, para las Direcciones y Coordinadores de la Vicerrectoría de Administración y Direcciones Administrativas de Campus Tecnológico Local y del departamento de Tecnologías de Información y Comunicación; si bien es cierto ha logrado mantener la operación normal de la institución, no ha permitido articular la gestión de apoyo con la gestión estratégica que va más allá de los procesos de operación normal, si no requiere una vinculación de todos los ejes dirigidos a la eficiencia y eficacia y que permitiría a cada Rectoría y su equipo mantener un mismo rumbo de gestión.

13. Es importante destacar que la integridad del proceso democrático se mantiene intacta, puesto que continúan vigentes los procedimientos para la elección de la persona que ocupe la Rectoría, así como para los miembros del Consejo Institucional, los representantes ante la Asamblea Institucional Representativa (AIR), así como se preservan los procesos de selección de personas directoras y coordinadoras de los departamentos académicos.

14. Para alcanzar una administración más eficiente en términos de planificación, organización, gobernanza y control, la Institución necesita modificar el proceso de elección para las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, así como para las Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación. La razón de este cambio es que el actual sistema de elección podría estar comprometiendo un principio básico de la administración: la subordinación del interés individual al interés general. A pesar de que la institución comparta objetivos comunes, la diversidad de planes impulsados por

intereses grupales específicos, que influyen en la elección o reelección, puede desviarse del interés general al que debería orientarse la Institución.

**POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA ACUERDA:**

1. Se propone las siguientes reformas (en resaltado en negrita los cambios de la propuesta):

NORMA VIGENTE	PROPUESTA
Artículo 26	Artículo 26
Son funciones de la persona que ejerce la Rectoría:	Son funciones de la persona que ejerce la Rectoría:
<p>k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a las personas directoras de departamentos con función asesora y a las personas coordinadoras de las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a las personas directoras de Departamento nombrados por la persona rectora en forma interina, por disposición de la normativa institucional. También, le corresponde nombrar y remover discrecionalmente a las personas que ocupen plazas de asesores o de asistentes de la Rectoría.</p>	<p>k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, <b>a las direcciones de los Departamentos y coordinaciones de unidades de la Vicerrectoría de Administración, por recomendación de la persona Vicerrectora, a la dirección del Departamento Administrativo de los Campus Tecnológicos Locales por recomendación de la Dirección del Campus, a la Dirección y coordinaciones del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación,</b> a las personas directoras de departamentos con función asesora y asistenciales a las personas coordinadoras de los departamentos y las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a las personas directoras de Departamento nombrados por la persona rectora en forma interina, por disposición de la normativa institucional. También, le corresponde nombrar y remover discrecionalmente a las personas que ocupen plazas de asesores o de asistentes de la Rectoría.</p>
Artículo 35	Artículo 35

Son funciones específicas del Vicerrector de Administración:	
a. Propiciar, mediante el adecuado aprovechamiento de los recursos, la creación y mantenimiento de las facilidades necesarias para la correcta ejecución de las labores institucionales	
b. Velar por el cumplimiento de las leyes que garantizan el financiamiento del Instituto, proponer al Rector las modificaciones que considere necesarias para éstas, y sugerirle nuevas fuentes de ingresos	
c. Mantener informada a la comunidad institucional de las políticas y normas administrativas vigentes	
d. Llevar el control de la ejecución del presupuesto del Instituto	
e. Asesorar a las dependencias del Instituto en materia laboral y administrativa	
f. Ejecutar las resoluciones del Tribunal Institucional Electoral, cuando ello no competa a otro órgano de la Institución	
	<p><b>g. Recomendar a la Rectoría el nombramiento de las personas directoras y coordinadoras de las instancias adscritas a la Vicerrectoría.</b></p> <p><b>Cesarán en sus cargos cuando la persona Vicerrectora cese en el suyo o cuando así lo acuerde la persona que ocupe la Rectoría.</b></p>

	<p><b>h. Procurar con el apoyo de las direcciones bajo su jerarquía, el facilitar los servicios de apoyo a la academia para que los objetivos de docencia, investigación y extensión sean cumplidos con respeto a la Autonomía y la Libertada de Cátedra.</b></p>
	<p><b>i. Facilitar de forma integral y oportuna a la persona Rectora y al Consejo Institucional, con el apoyo de las direcciones a su cargo, los insumos para la toma de decisiones.</b></p>
Artículo 47	Artículo 47
El Consejo de Vicerrectoría de Administración estará conformado por:	
a. La persona que ejerza el puesto de Vicerrector de administración, quien lo presidirá.	a. La persona que ejerza el puesto de la <b>Vicerrectoría de Administración</b> , quien preside.
b. Las personas que ejercen las direcciones de los departamentos que conforman esa Vicerrectoría.	
c. Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades en caso de no existir departamento	
d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de esa Vicerrectoría, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.	
La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.	
Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.	

<p>Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.</p>	
<p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p>	
<p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p>	
<p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p>	
<p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>	

<p>Artículo 53 bis</p> <p>Quedan exceptuadas de elección por medio de la Asamblea Plebiscitaria, las personas que ejerzan la dirección o coordinación de las siguientes dependencias o de sus unidades: Oficina de Planificación Institucional, Oficina de Comunicación y Mercadeo, Secretaría del Consejo Institucional, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Oficina de Ingeniería y las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.</p>	<p>Artículo 53 bis</p> <p>Quedan exceptuadas de elección por medio de la Asamblea Plebiscitaria, las personas que ejerzan la dirección o coordinación de las siguientes dependencias o de sus unidades: Oficina de Planificación Institucional, Oficina de Comunicación y Mercadeo, Secretaría del Consejo Institucional, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Oficina de Ingeniería, <b>Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicación, Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de Campus Tecnológicos Locales</b> y Vicerrectoría de Investigación y Extensión.</p>
<p>Artículo 68</p> <p>Son funciones del Consejo de Departamento de apoyo académico:</p> <p>a. Participar en la elaboración y análisis de los planes de trabajo del Departamento</p> <p>b. Analizar temas de interés departamental e institucional y aprobar pronunciamientos sobre estos cuando lo considere pertinente</p> <p>c. Asesorar al Director para la toma de decisiones</p>	<p>Artículo 68</p> <p>Son funciones del Consejo de Departamento de apoyo académico:</p> <p>a. Participar en la elaboración y análisis de los planes de trabajo del Departamento</p> <p>b. Analizar temas de interés departamental e institucional y aprobar pronunciamientos sobre estos cuando lo considere pertinente</p> <p>c. Asesorar <b>a la persona que ocupe el puesto de la Dirección</b> para la toma de decisiones</p>
<p>d. Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento</p>	<p>d. Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento</p> <p>e. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento</p>

<p>e. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento</p> <p>f. Proponer proyectos para evaluar y mejorar los servicios que presta el departamento</p> <p>g. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral, convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del director/a de Departamento o de Coordinador/a de unidad.</p> <p>h. Proponer al Rector, Vicerrector, Director de Campus Local o Director de Centro Académico, según corresponda, por medio del Director, el nombramiento del personal del departamento, previo estudio de una comisión nombrada al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo.</p> <p>i. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos.</p>	<p>f. Proponer proyectos para evaluar y mejorar los servicios que presta el departamento</p> <p>g. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral, convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del director/a de Departamento o de Coordinador/a de unidad <b>en el caso de las dependencias ubicadas en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Vicerrectoría de Docencia.</b></p> <p>h. Proponer a la persona que ocupe el cargo de Rector(a), Vicerrector(a), Director(a) de Campus Local o Director(a) de Centro Académico, según corresponda, por medio la persona Directora, el nombramiento del personal del departamento, previo estudio de una comisión nombrada al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo, <b>en el caso de las dependencias ubicadas en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Vicerrectoría de Docencia.</b></p> <p>i. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos.</p>
---	---

Transitorio

Estos cambios normativos rigen en un plazo máximo de seis meses posteriores a la toma de este acuerdo o bien la finalización de los actuales nombramientos de las Direcciones o coordinaciones indicadas según decisión de la Rectoría, quien coordinará la presupuestación de las indemnizaciones que correspondan según el marco legal.

Solicitar al Consejo Institucional revisar el REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, TRASLADO O ELIMINACIÓN DE UNIDADES EN EL

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA para modificar el procedimiento de elección de la persona coordinadora de unidades en la Vicerrectoría de Administración. CAPÍTULO IV SOBRE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES. Artículo 14: Sobre la elección del coordinador de unidad

Proponentes:

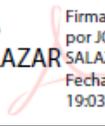
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, persona defensora  
Ing. María Estrada Sánchez MSc.  
Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos. M.Eng.  
Dr. Rony Rodríguez Barquero  
Ing. Luis Diego Noguera Mena  
Ing. Kevin Hernández Cordero  
MGA. Ricardo Coy Herrera  
Dr.-Ing. José Luis León Salazar  
Máster Aarón Román Sánchez

Proponentes autorizadas para conciliar:

M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández  
Ing. María Estrada Sánchez MSc.  
Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos. M.Eng.  
Dr. Rony Rodríguez Barquero  
Ing. Luis Diego Noguera Mena  
Ing. Kevin Hernández Cordero  
MGA. Ricardo Coy Herrera  
Dr.-Ing José Luis León Salazar  
Máster Aarón Román Sánchez

**Propuesta base:**

Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación

PROPONENTE	CÉDULA	FIRMA
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández	3-0248-0440	 ANA ROSA RUIZ FERNANDEZ (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por ANA ROSA RUIZ FERNANDEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.29 15:16:31 -06'00'</small>
Ing. María Estrada Sánchez MSc.		 Firmado digitalmente por MARIA ESTRADA SANCHEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.29 15:21:12 -06'00'
Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos. M.Eng.		 Firmado digitalmente por MARIA RAQUEL LAFUENTE CHRYSOOPULOS (FIRMA) Fecha: 2024.01.29 15:49:00 -06'00'
Ing. Luis Diego Noguera Mena		 Digitally signed by LUIS DIEGO NOGUERA MENA (FIRMA) Date: 2024.01.29 16:05:21 -06'00'
MGA. Ricardo Coy Herrera		 RICARDO ELIAS COY HERRERA (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-01-1293-0473. Fecha: 29/01/2024 08:40:16 PM
Dr.-Ing José Luis León Salazar		 JOSE LUIS LEON SALAZAR (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por JOSE LUIS LEON SALAZAR (FIRMA) Fecha: 2024.01.29 19:03:51 -06'00'</small>

**Propuesta base:**

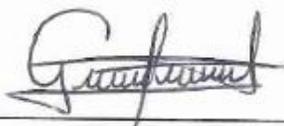
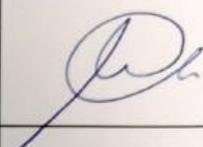
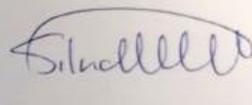
Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación

PROPONENTE	CÉDULA	FIRMA
Máster Aaron Román Sánchez		AARON MARCELO ROMAN SANCHEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por AARON MARCELO ROMAN SANCHEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 07:47:44 -06'00'
Ing. Kevin Hernández Cordero		TEC   Tecnológico de Costa Rica Firmado digitalmente por KEVIN ALONSO HERNANDEZ CORDERO (FIRMA) Ubicación: SAN CARLOS Fecha: 2024.01.29 21:03:24 -06'00' Versión de Adobe Acrobat Reader: 2023.008.20470
Dr. Rony Rodríguez Barquero		RONY MAURICIO RODRIGUEZ BARQUERO (FIRMA) RONY MAURICIO RODRIGUEZ BARQUERO (FIRMA) 2024.01.29 22:23:28 -06'00'
Óscar Acevedo Whitford	800970796	Firmado digitalmente por OSCAR REYNALDO ACEVEDO WHITFORD (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 15:49:53 -06'00'
Francisco Céspedes Obando	108070687	TEC   Tecnológico de Costa Rica Firmado digitalmente por FRANCISCO CESPEDES OBANDO (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 15:57:26 -06'00'
		 Firmado digitalmente por ROBERTO FERNANDEZ CHAVES (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 16:20:29 -06'00'
		LUIS ALEXANDER CALVO VALVERDE (FIRMA) Firmado digitalmente por LUIS ALEXANDER CALVO VALVERDE (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 20:26:49 -06'00'
Nuria Vanessa Figueroa Flores	108520216	TEC   Tecnológico de Costa Rica Firmado digitalmente por NURIA VANESSA FIGUEROA FLORES (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 17:57:36 -06'00'

PROPONENTE	CÉDULA	FIRMA
		<p>ROGELIO GONZALEZ QUIROS (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por ROGELIO GONZALEZ QUIROS (FIRMA) Fecha: 2024.01.29 16:27:19 -06'00'</p>
		<p>ANDREA GONZALEZ QUIROS (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por ANDREA GONZALEZ QUIROS (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 11:05:59 -06'00'</p>
		<p> Firmado digitalmente por DIANA ALEXANDRA ZAMBRANO PIAMBA (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 12:16:14 -06'00'</p>
		<p>RONALD ALBERTO BONILLA RODRIGUEZ (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por RONALD ALBERTO BONILLA RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 13:16:00 -06'00'</p>
		<p>MELANIA CAMPOS RODRIGUEZ (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por MELANIA CAMPOS RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 14:04:37 -06'00'</p>
		<p>SOFIA BEATRIZ GARCIA ROMERO (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por SOFIA BEATRIZ GARCIA ROMERO (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 14:12:47 -06'00'</p>
		<p>MARCEL HERNANDEZ MORA (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por MARCEL HERNANDEZ MORA (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 14:08:51 -06'00'</p>

		<p>RANDALL CHAVES ABARCA (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por RANDALL CHAVES ABARCA (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 16:42:03 -06'00'</p>
		<p><b>FIRMA DIGITAL</b></p> <p>Firmado digitalmente por HAROL CORDERO MEZA (FIRMA) Motivo: He revisado este documento Fecha: 2024.01.30 15:54:30 -06'00'</p>
<b>PROPONENTE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>FIRMA</b>
		<p>ALLAN GABRIEL RODRIGUEZ DAVILA (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por ALLAN GABRIEL RODRIGUEZ DAVILA (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 13:48:21 -06'00'</p>
Miguel Rojas Chaves	401180924	<p>MIGUEL ANTONIO ROJAS CHAVES (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por MIGUEL ANTONIO ROJAS CHAVES (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 16:46:39 -06'00'</p>
		<p>ANDRES GERARDO VIQUEZ VIQUEZ (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por ANDRES GERARDO VIQUEZ VIQUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 13:49:21 -06'00'</p>
		<p>MARIA CAMILA DELGADO AGUERO (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por MARIA CAMILA DELGADO AGUERO (FIRMA) Motivo: Estoy de acuerdo con las condiciones del/ellas otorgando mi firma en este documento Fecha: 2024.01.30 16:14:57 -06'00'</p>
		<p></p> <p>Firmado digitalmente por VICTOR MANUEL GARRO ABARCA (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 14:39:51 -06'00'</p>
		<p>MARICELA MEOÑO MARTIN (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por MARICELA MEOÑO MARTIN (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 15:56:53 -06'00'</p>
		<p>GREIVIN GERARDO BARAHONA GUZMAN (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por GREIVIN GERARDO BARAHONA GUZMAN (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 17:34:20 -06'00'</p>
		<p>GIANCARLO ONOFRE PROTTI RAMIREZ (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por GIANCARLO ONOFRE PROTTI RAMIREZ (FIRMA) Fecha: 2024.01.30 19:19:47 -06'00'</p>

		 LILIANA SANCHO CHAVARRIA (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-03-0257-0983. Fecha declarada: 30/01/2024 02:57:34 PM Lugar: Cartago, Costa Rica
--	--	--

PROPONENTE	CÉDULA	FIRMA
Gaudy Esquivel Vega	503030892	
Mauran Monge Ghacón	1-1073 0396	
German Hernánlez Leizaola	107720479	
Silvia Elena Watson Araya	303150233	

### 3. Propuesta base N°2

<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b> <b>ASAMBLEA INSTITUCIONAL RE PRESENTATIVA</b>	
<p align="center"><b>PROPUESTA BASE</b></p> <p>Propuesta de modificación de los artículos 87, 90 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas.</p> <p>Sesión Ordinaria AIR-109-2023, I Semestre 2024</p> <p><b>Etapas: Aprobación</b></p>	<b>No.</b>  <b>2</b>

### RESUMEN

Se propone la modificación de los artículos 87, 90 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa en procura de garantizar que la documentación definitiva correspondiente a los asuntos que serán sometidos a votación mediante propuestas o mociones de fondo en una sesión ordinaria o

extraordinaria de la AIR sean conocidos por las personas asambleístas en un plazo razonable para su análisis y discusión con las personas que representan.

## **RESULTANDO QUE:**

- I. El artículo 1 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone lo siguiente:

*“Artículo 1*

*El Instituto Tecnológico de Costa Rica es una institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y las ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica.*

*La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la normativa reguladora de la actividad institucional.”*

- II. La Constitución Política de la República de Costa Rica, establece, en el artículo 84, lo siguiente:

*“Artículo 84.-La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica. El Estado las dotará de patrimonio propio y colaborará en su financiación.”*

- III. En el voto 1313-93 de las trece horas cincuenta y cuatro minutos del veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y tres, la Sala Constitucional indicó, sobre las Universidades Estatales, lo siguiente:

*“Conforme lo dispone el artículo 84 de la Constitución Política, las Universidades del Estado están dotadas de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Esa autonomía, que ha sido clasificada como especial, es completa y por ésto, distinta de la del resto de los entes descentralizados en nuestro ordenamiento jurídico (regulados principalmente en otra parte de la Carta Política: artículos 188 y 190), y significa, para empezar con una parte de sus aspectos más importantes, que aquéllas están fuera de la dirección del Poder Ejecutivo y de su jerarquía, que cuentan con todas las facultades y poderes administrativos necesarios para llevar adelante el fin especial que legítimamente se les ha encomendado; que pueden autodeterminarse, en el sentido de que*

*están posibilitadas para establecer sus planes, programas, presupuestos, organización interna y estructurar su gobierno propio.*

*Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden autoestructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución No.495-92). Son estas las modalidades administrativas, política, organizativa y financiera de la autonomía que corresponde a las universidades públicas. La autonomía universitaria tiene como principal finalidad, procurar al ente todas las condiciones jurídicas necesarias para que lleve a cabo con independencia su misión de cultura y educación superiores. En este sentido la Universidad no es una simple institución de enseñanza (la enseñanza ya fue definida como libertad fundamental en nuestro voto número 3559-92), pues a ella corresponde la función compleja, integrante de su naturaleza, de realizar y profundizar la investigación científica, cultivar las artes y las letras en su máxima expresión, analizar y criticar, con objetividad, conocimiento y racionalidad elevados, la realidad social, cultural, política y económica de su pueblo y el mundo, proponer soluciones a los grandes problemas y por ello en el caso de los países subdesarrollados, o poco desarrollados, como el nuestro, servir de impulsora a ideas y acciones para alcanzar el desarrollo en todos los niveles (espiritual, científico y material), contribuyendo con esa labor a la realización efectiva de los valores fundamentales de la identidad costarricense, que pueden resumirse, según se dijo en el voto que se acaba de citar, en los de la democracia, el Estado Social de Derecho, la dignidad esencial del ser humano y el "sistema de libertad", además de la paz (artículo 12 de la Constitución Política), y la Justicia (41 ídem); en síntesis, para esos propósitos es creada, sin perjuicio de las especialidades o materias que se le asignen, y nada menos que eso se espera y exige de ella. La anterior concepción no persigue agotar la totalidad de los elementos, pero de su contenido esencialmente se deduce -y es lo que se entiende que quiso y plasmó el Constituyente en la Ley Fundamental- que la universidad, como centro de pensamiento libre, debe y tiene que estar exenta de presiones o medidas de cualquier naturaleza que tiendan a impedirle cumplir, o atenten contra ese, su gran cometido."*

**IV.** La Política General 5 aprobada por la Asamblea Institucional Representativa, establece lo siguiente:

**“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 los usuarios de la Institución.”*

V. El Estatuto Orgánico del ITCR establece lo siguiente:

**Artículo 5**

*La máxima autoridad del Instituto Tecnológico de Costa Rica es la Asamblea Institucional, la cual funciona en dos instancias: la Asamblea Institucional Plebiscitaria y la Asamblea Institucional Representativa.*

**Artículo 11**

*Corresponden a la Asamblea Institucional Representativa las siguientes funciones:*

...

*i. Aprobar o modificar sus propios reglamentos*

...

**Artículo 13**

*Los mecanismos de operación de la Asamblea así como los puestos del Directorio y responsabilidades de los integrantes de éste, se definirán mediante un reglamento de funcionamiento aprobado por dicha Asamblea.*

...

VI. El Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa señala lo siguiente (el subrayado no es del original):

**Artículo 41 Aprobación y modificación de los reglamentos de la AIR**

*La Asamblea tiene la facultad de dictar y modificar sus propios reglamentos para el fiel cumplimiento de sus fines. La elaboración de reglamentos específicos estará a cargo de comisiones de análisis nombradas por la Asamblea o por el Directorio.*

*A los proyectos dirigidos a la aprobación o la reforma reglamentaria de la Asamblea se les dará trato de propuesta base.*

*Las modificaciones al Reglamento de la AIR aprobadas por la Asamblea son firmes a partir del día en que se toman y entrarán en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta del Tecnológico o en el sitio de red Internet de la Asamblea.*

**Artículo 47 Deberes de los miembros de la Asamblea**

*Son obligaciones de los miembros de la Asamblea:*

...

b. Emitir el voto en los asuntos que se someten a votación.

...

d. Consultar y discutir con sus representados, los documentos y propuestas que el Directorio envía, a efecto de enriquecerlos.

...

### **Artículo 71 Funciones generales del Directorio**

*Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea para ratificar, revocar o modificar, vía moción de orden, cualquier decisión tomada por el Directorio, además de las funciones expresamente indicadas en otros artículos de este reglamento o que se deduzcan de ellos, éste tiene las siguientes funciones generales:*

a. Velar por el cumplimiento de los fines de la Asamblea y aplicar fielmente su reglamento.

b. Organizar y dirigir las sesiones de la Asamblea.

...

d. Decidir si se le da admisibilidad a las propuestas base y mociones de fondo dirigidas a la Asamblea.

e. Explicar a la Asamblea, oportunamente durante el debate, las razones para haber declarado improcedente alguna propuesta base o moción de fondo.

d. En caso de que el Directorio haya declarado improcedente una propuesta base o una moción de fondo, pero la Asamblea, vía moción de orden, aprueba su procedencia, la propuesta base o la moción de fondo será sometida a discusión y votación por parte de la Asamblea conforme a lo establecido en este reglamento.

g. Clasificar las mociones de fondo procedentes, como complementarias o excluyentes, respecto a la propuesta base.

h. Integrar propuestas base y mociones de fondo complementarias, en una propuesta base conciliatoria, buscando reducir el número de mociones de fondo. La nueva propuesta que se genere mediante este proceso de integración se constituirá en la propuesta base conciliada a discutir en la sesión.

i. Definir el orden y la forma en que se discutirán y votarán por parte de la Asamblea las propuestas base y las mociones de fondo procedentes, de modo que se busquen acuerdos conciliatorios y el agilizar el funcionamiento de la Asamblea.

j. Aprobar la convocatoria y la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias y hacerlas del conocimiento de los asambleístas en forma conjunta, previo a la sesión.

k. Aprobar modificaciones a la agenda posteriores a su publicación, por iniciativa propia o propuestas por los integrantes de la Asamblea cuando

*medien razones para ello. En tal caso deberá poner en conocimiento de los asambleístas las modificaciones realizadas y las razones tomadas en cuenta.*

*l. Presentar propuestas base y mociones de fondo y de revisión con el fin de que la Asamblea resuelva asuntos o apruebe pronunciamientos sobre temas de interés institucional o nacional.*

*m. Extender tanto la cantidad de expositores como el tiempo de participación de cada uno de ellos, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, respecto a propuestas base o mociones de fondo, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.*

...

*ñ. Clasificar las mociones recibidas y definir su tipo cuando haya duda respecto al indicado por el proponente.*

...

*q. Integrar las propuestas base y mociones de fondo aprobadas sobre un mismo tema, con el fin de definir el texto completo de los acuerdos tomados por la Asamblea.*

*r. Aprobar y comunicar a la comunidad institucional el texto definitivo de los acuerdos tomados por la Asamblea.*

...

*y. Resolver los asuntos no previstos expresamente en este Reglamento o que suscitaren duda, con base en normas de buena hermenéutica y con el objeto de cumplir a cabalidad con los fines de la Asamblea.*

*z. Tomar todas aquellas decisiones que, sin contravenir el Estatuto Orgánico ni este reglamento, contribuyan a la adecuada operación de Asamblea y al buen desarrollo de sus sesiones.*

### **Artículo 86 Funciones de la Secretaría de la AIR**

*Tanto en lo que respecta al funcionamiento del Directorio como de la Asamblea, son funciones de la Secretaría de la Asamblea:*

...

*m. Dar formato a las propuestas base y dictámenes que se enviarán a los asambleístas.*

...

*r. Preparar la agenda y demás información relacionada con el contenido de ésta que se pondrá en conocimiento de la comunidad institucional previo a las sesiones de la Asamblea.*

...

### **Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea**

*Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:*

*a. Fecha límite para que los asambleístas presenten propuestas base al Directorio.*

*Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.*

*b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los asambleístas por parte del Directorio*

*c. Fecha límite para que los asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.*

*Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.*

*d. Fecha de envío a los asambleístas de la convocatoria, agenda y mociones.*

*Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.*

*e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.*

### **Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea**

*Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria.*

*Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.*

*Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.*

*Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.*

*Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.*

*La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.*

*La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.*

*En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.*

*El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.*

#### **Artículo 96 bis 2 Requisitos para presentar una propuesta base**

*Una propuesta base debe ser presentada en el periodo definido en el cronograma aprobado por el Directorio de la AIR y en el formato establecido.*

*El Directorio aprobará la admisibilidad de la propuesta base si reúne los requisitos para ser presentada a la Asamblea Institucional Representativa.*

#### **Artículo 96 bis 3 Inclusión de las propuestas base en la agenda de la Asamblea**

*Los asuntos sometidos a conocimiento de la AIR por medio de una propuesta base deberán contar con un punto en la agenda de la sesión correspondiente.*

*Si el Directorio declara improcedente alguna propuesta debe incluirla en la agenda de la sesión de la Asamblea y adjuntar las razones tomadas en cuenta para esa declaratoria.*

*Las propuestas base declaradas procedentes por el Directorio o por la AIR, vía moción de orden, serán sometidas a discusión y votación por parte de la Asamblea de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.*

*Mientras estén en conocimiento de la AIR y no hayan sido objeto de votación, las propuestas base pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que los proponentes estén de acuerdo. Corresponde al DAIR comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.*

*La discusión y votación de la propuesta base se podrá realizar en forma completa o por partes según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.*

### **Artículo 97 Tipos de mociones**

*A la Asamblea pueden presentarse cuatro tipos de mociones:*

- a. Mociones de orden*
- b. Mociones de forma*
- c. Mociones de fondo*
- d. Mociones de revisión*

*Corresponde al Directorio clasificar las mociones recibidas de acuerdo con esta nomenclatura y definir su tipo cuando difiera respecto al tipo indicado por el proponente.*

### **Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo**

*La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.*

*La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto, o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.*

*Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre de su defensor.*

*Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, el Directorio resolverá su procedencia y la enviará al proceso de conciliación.*

*Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base sea sometida a votación. Vía moción de orden, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada improcedente por el Directorio.*

*El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes o durante la realización de la sesión,*

*orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.*

*Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.*

*La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.*

**Artículo 101 Debate de la propuesta base si no hubiera mociones de fondo.**

*De no existir mociones de fondo, la propuesta base se discute y se somete a votación, si obtiene el voto afirmativo de más de la mitad de las personas asambleístas presentes queda aprobada, excepto para los temas en los cuales el Estatuto Orgánico del ITCR o este Reglamento dispongan algo diferente.*

**Artículo 102 Debate y aprobación de la propuesta base con mociones de fondo**

*En caso de existir una propuesta base o conciliada, y una o más mociones de fondo sin conciliar, el debate se realizará de la siguiente manera:*

*a. Presentación de la propuesta: Una persona representante del Directorio expone ante la Asamblea la propuesta base o conciliada y las mociones de fondo que prevalezcan, menciona las diferencias entre ellas y los esfuerzos de conciliación realizados.*

*b. Votación de la propuesta: Se discute y somete a votación la propuesta base o conciliada.*

*Salvo que el Estatuto Orgánico o este Reglamento dispongan algo diferente de acuerdo con la naturaleza del asunto por resolver, la propuesta base o conciliada la moción de fondo, o fracción de ella, que obtenga el voto afirmativo de más de la mitad de las personas asambleístas presentes quedará aprobada y se desecharán las mociones de fondo o fracciones de ellas que se le opongan.*

*c. Votación de las mociones:*

*c.1 Si la propuesta base o conciliada se aprueba:*

*Se discuten y votan, completas o por partes, las mociones de fondo complementarias que no fueron integradas a la propuesta base o conciliada según el orden que el Directorio considere más adecuado.*

*c.2 Si la propuesta base o conciliada no se aprueba:*

*Se discuten y se votan, completas o por partes las mociones de fondo o fracciones de ellas que no hayan sido descartadas al desecharse la propuesta base o conciliada, según el orden que el Directorio considere más adecuado.*

### **Artículo 103 Participantes en el debate**

*En el debate, la persona designada como defensora de la propuesta base o conciliada será la primera en el uso de la palabra, seguidamente lo harán las personas mocionantes. La presidencia del Directorio concederá la palabra a dos asambleístas más que se refieran a favor y a tres en contra, según el orden en que lo soliciten, pero alternando las participaciones a favor y en contra. Respecto a propuestas base, propuestas conciliadas o mociones de fondo, el Directorio podrá extender tanto la cantidad de personas expositoras como el tiempo de participación de cada una de ellas, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.*

### **Artículo 109 Retiro y recuperación de propuestas base y de mociones**

*El o los proponentes de cualquier tipo de propuesta base y de moción podrán retirarla en todo momento, siempre que ésta no haya sido objeto de ninguna votación.*

*Tanto la propuesta base como las mociones que hayan sido incluidas en la agenda de la Asamblea pueden ser retomadas por el Directorio o por un 5% de los asambleístas durante el transcurso de la sesión con el fin de que sean sometidas a discusión y votación por parte de la Asamblea, conforme a lo establecido en este reglamento*

### **Artículo 117 Disposiciones generales**

*Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento indiquen expresamente algo diferente, se aplicarán las siguientes disposiciones generales:*

...

*g. Para todos los efectos formales, todos los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento que tengan duración definida, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.*

*h. El Directorio podrá utilizar los medios de difusión de información disponibles en el Instituto, impresos o electrónicos, para comunicar oficialmente a los asambleístas y tener por formalmente publicados, todo tipo de comunicaciones formales: convocatoria, agenda, propuestas base, mociones, acuerdos y cualesquiera otros.*

*i. La resolución de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea podrá posponerse, cuando el pleno, vía votación, considere que requiere de más tiempo para conocer o analizar el tema objeto de resolución.*

**VII.** *El Modelo Académico del ITCR señala lo siguiente:*

*El Instituto Tecnológico de Costa Rica desarrolla y mantiene un clima y cultura organizacional que propicia la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño de toda la comunidad institucional, consolidando la participación democrática, fomentando un ambiente académico adecuado para compartir y desarrollar el conocimiento, consolidando la planificación y la gestión financiera, esto lo fundamenta en:*

**4.1 UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:**

...

*a. Promueve el respeto por las diferencias entre las personas.*

...

*d. Establece mecanismos de comunicación que facilitan la interacción y la información clara, completa, relevante y oportuna entre las personas de la comunidad institucional.*

*e. Promueve un tipo de liderazgo participativo y comprometido, que fortalece la democracia interna y la toma de decisiones oportunas y pertinentes.*

...

**CONSIDERANDO QUE:**

- A.** La normativa que rige el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa debe ser revisada periódicamente y ajustada a las necesidades que se identifiquen. Realizar esas modificaciones es potestad exclusiva de la misma Asamblea Institucional Representativa.
- B.** Tal y como lo establece la normativa actualmente, es importante que tanto las propuestas base como las conciliadas y las mociones que no se logren conciliar totalmente sean de conocimiento de las personas asambleístas con anticipación, respetando las fechas establecidas en el cronograma para que puedan ser **leídas, analizadas y discutidas con sus personas representadas previo a la votación el día de la sesión correspondiente.**
- C.** El Reglamento de la AIR indica que cuando el Directorio convoque a una sesión de la Asamblea, debe enviar con la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria. También señala un periodo de **al menos diez días hábiles** antes de la realización de las sesiones ordinarias para que el

Directorio envíe a las personas asambleístas la convocatoria, la agenda y las mociones. Este plazo es razonable puesto que se debe propiciar que las personas asambleístas tengan tiempo de analizar los documentos y discutirlos con quienes representa.

- D. El cronograma de una sesión de la AIR es comunicado por el Directorio a las personas asambleístas previo a la convocatoria a esa sesión. En el cronograma se incluyen, entre otras cosas, las fechas límite para la presentación de propuestas base, las fechas de los **dos periodos** para presentar mociones de fondo, así como la fecha en la que el Directorio estará enviando a las personas asambleístas la convocatoria, agenda y mociones.
- E. Sobre la convocatoria a sesiones extraordinarias, el Reglamento de la AIR señala que el Directorio debe hacerlo al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello. En estos casos, por su carácter extraordinario, los plazos para conocer las propuestas base y las mociones que serían sometidas a votación no pueden ser iguales a las de una sesión ordinaria, sin embargo, se establece un periodo para presentar mociones y garantizar que las personas asambleístas conozcan y puedan analizar y discutir los documentos relacionados con anticipación y no sean modificados o se agreguen otros durante el desarrollo de la sesión de la Asamblea.
- F. Existen contradicciones en la redacción de los artículos 90 y 100 del Reglamento de la AIR, en cuanto a los plazos en que las personas asambleístas deben conocer los documentos que requieren analizar previo a emitir su voto para la toma de acuerdos:
  - a. El artículo 90 señala que las sesiones ordinarias deben ser convocadas con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio y que con esa convocatoria se deben enviar las mociones, además de las propuestas base y cualquier otra documentación necesaria.
  - b. El artículo 100 abre la posibilidad de que las mociones de fondo, además de poder ser presentadas durante el periodo señalado en el cronograma establecido para la sesión, también puedan ser presentadas durante el desarrollo de la sesión.
- G. En el funcionamiento reciente de la AIR ha sido usual que el cronograma de las sesiones contemple una fecha límite de presentación de propuestas bases de aproximadamente dos meses previos a la realización de la sesión propiamente dicha. Además, se han habilitado dos periodos para la presentación de mociones de fondo con su respectivo proceso de conciliación. A pesar de ello, se ha habilitado la presentación de mociones de fondo también el día de la sesión e incluso después de que la propuesta base o conciliada haya sido expuesta a las personas asambleístas.
- H. Cuando se presenta una moción de fondo, el Directorio de la AIR debe proceder con su análisis para determinar si se le da admisibilidad. Si la presentación sucede durante el transcurso de la sesión, el Directorio se ve en la obligación de suspender la sesión para discutir sobre la admisibilidad de ella y tomar el acuerdo respectivo. Esto impide no solo la fluidez de la sesión, sino que además la lectura y análisis de la moción para tomar el

acuerdo respectivo no se hace en las condiciones idóneas que requiere un trámite de tanta relevancia.

- I. Cuando el Directorio de la AIR acuerde que una moción de fondo presentada a una propuesta es admisible, debe convocar al correspondiente proceso de conciliación a las personas que fueron designadas para ello por parte de las personas proponentes y las que presentaron la moción. Si la moción de fondo fuera presentada durante la sesión, la participación de las personas conciliadoras en este proceso **les limita su derecho de participar** en los puntos de agenda que se estén discutiendo. Además, ese proceso de conciliación no se da en condiciones que favorezcan la lectura cuidadosa y el análisis y discusión a profundidad que se requiere.
- J. El resultado de un proceso de conciliación generado por la admisibilidad de una moción de fondo presentada a una propuesta base o conciliada, puede ser una nueva propuesta conciliada totalmente, parcialmente o que se mantenga la propuesta base y una moción de fondo que debe votarse de forma separada. En este último caso, el Directorio de la AIR deberá clasificar esa moción como complementaria o excluyente. Los resultados del proceso de conciliación deben ser dados a conocer a las personas asambleístas de modo que cuenten con la información clara y completa para la toma de decisiones con la antelación necesaria.
- K. Cuando las mociones de fondo se presentan durante la sesión, el Directorio de la AIR no cuenta con las condiciones de tiempo y lugar para hacer la revisión adecuada de la moción, para llevar el proceso de conciliación sin interrupciones y en casos en donde posterior al proceso de conciliación sobreviva alguna moción, el Directorio requiere de una segunda sesión para poder declararla complementaria o excluyente, todo esto deriva en un estimado de tiempo de 30 a 40 minutos que retrasan la sesión y que afectan directamente el desarrollo de la agenda de la asamblea.
- L. Tampoco se cuenta con las condiciones adecuadas para informar a las personas asambleístas, con el detalle y la claridad que se debe, sobre los cambios que pudo haber sufrido la propuesta base o conciliada que ya habían analizado, ni tampoco para que puedan analizar y discutir las mociones que no lograran incorporarse a la propuesta y deban ser votadas de forma independiente.
- M. Todo este tipo de atrasos que se viven en las sesiones a causa de la atención de mociones durante el desarrollo de la sesión de la asamblea repercuten en el cumplimiento de la agenda del día y puede causar que las sesiones se extiendan fuera de las horas previstas, lo cual tiene un impacto negativo en las agendas de las personas asambleístas y proyecta una percepción de improvisación por parte del Directorio.

**Por tanto, la Asamblea Institucional Representativa acuerda**

Redacción actual	Redacción propuesta
------------------	---------------------

### **Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea**

Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:

a. Fecha límite para que los asambleístas presenten propuestas base al Directorio.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.

b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los asambleístas por parte del Directorio

c. Fecha límite para que los asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.

d. Fecha de envío a los asambleístas de la convocatoria, agenda y mociones.

Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.

### **Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea**

Cada sesión **ordinaria** se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea.

El cronograma **de una sesión ordinaria** deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:

a. Fecha límite para que **las personas** asambleístas presenten propuestas base al Directorio. **Se debe brindar** al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.

b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a **las personas** asambleístas por parte del Directorio.

c. Fecha límite para que **las personas** asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro, ~~así como para presentar mociones.~~ **Se debe brindar** un plazo de **al menos 10 días** hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.

d. **Periodos para presentación de mociones de fondo, de conciliación y de comunicación del resultado de la conciliación a las personas asambleístas. Se debe procurar al menos dos periodos y para el primero de ellos se debe brindar un plazo de al menos 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.**

<p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p>	<p>e. Fecha de envío a <b>las personas</b> assembleístas de la convocatoria, agenda, <b>propuestas definitivas</b> y mociones. Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión.</p> <p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p> <p><b>El cronograma de una sesión extraordinaria deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</b></p> <p><b>a. Fecha de envío de propuestas base admitidas a las personas assembleístas por parte del Directorio.</b></p> <p><b>b. Fecha límite para que las personas assembleístas presenten mociones. Para esto se debe brindar un plazo de al menos tres días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los assembleístas.</b></p> <p><b>c. Fecha de envío a las personas assembleístas de la convocatoria, propuestas definitivas, agenda y mociones. Esto debe realizarse al menos cinco días hábiles antes de la realización de la sesión.</b></p> <p><b>d. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</b></p>
<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada assembleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria.</p> <p>Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los assembleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán</p>	<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada assembleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base <b>admitidas y/o propuestas base conciliadas</b>, las mociones <b>no conciliadas</b> y cualquier otra documentación que considere necesaria.</p> <p>Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los assembleístas la agenda,</p>

<p>utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.</p> <p>Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.</p> <p>Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.</p> <p>Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.</p> <p>La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.</p> <p>La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.</p> <p>En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>	<p>propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.</p> <p>Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.</p> <p>Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.</p> <p>Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.</p> <p>La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.</p> <p>La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.</p> <p>En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>
--	--

### **Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo**

La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.

La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto, o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.

Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre de su defensor.

Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, el Directorio resolverá su procedencia y la enviará al proceso de conciliación.

Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base sea sometida a votación.

Vía moción de orden, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada improcedente por el Directorio.

El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes o durante la realización de la sesión, orientado a obtener una

### **Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo**

La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base **admitida o una propuesta base conciliada**.

La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, **en** el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto., ~~o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.~~

Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, cinco personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre **de la persona defensora y las personas conciliadoras**.

Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base o conciliada que se está mocionando, **quedando explícito en el resumen y resaltando los cambios propuestos a la propuesta base o conciliada**, el Directorio **resolverá su admisibilidad** y la enviará al proceso de conciliación.

Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base **o conciliada** sea sometida a votación.

Vía moción de orden, **durante la sesión correspondiente** la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción

<p>propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>	<p>de fondo que haya sido declarada <b>inadmisible</b> por el Directorio.</p> <p>El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes <b>o durante la realización</b> de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, <b>modificadas</b> o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. <b>Además, podrán ser modificadas con al menos tres días hábiles de anticipación al inicio de la sesión.</b> Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>
---	--

1. Modificar los artículos 87, 90 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para que se lean de la siguiente manera:

Ingrid, este cuadro que es???

*Proponentes: **Directorio de la AIR**, acuerdo tomado en la sesión ordinaria DAIR 655-2023.*

**Personas proponentes:**  
Directorio de la AIR

[Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

**Persona Defensora:**

Luis Gómez Gutiérrez

**Personas Conciliadoras:**

Yarima Sandoval Sánchez

Luis Gómez Gutiérrez

**4. Moción de fondo presentada a la propuesta base N°2**

<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ASAMBLEA INSTITUCIONAL RE PRESENTATIVA</b>	
<b><i>MOCIÓN DE FONDO</i></b> <b><i>A la Propuesta Base No. 2</i></b> Propuesta de modificación de los artículos 87, 90 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas.  Sesión Ordinaria AIR-109-2023, I Semestre 2024	<b>No.</b>  <b>X</b>

**RESUMEN**

Se propone la modificación de los artículos 87, 90 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa en procura de garantizar que la documentación definitiva correspondiente a los asuntos que serán sometidos a votación mediante propuestas o mociones de fondo en una sesión ordinaria o extraordinaria de la AIR sean conocidos por las personas asambleístas en un plazo razonable para su análisis y discusión con las personas que representan. Con esta moción de fondo se pretende además, crear un mecanismo de excepción a lo pretendido por la propuesta base No. 2 para que este pueda eventualmente ser accionado por la propia Asamblea Institucional Representativa.

**RESULTANDO QUE:**

- I. El artículo 1 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone lo siguiente:

*“Artículo 1*

*El Instituto Tecnológico de Costa Rica es una institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y las ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica.*

*La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la normativa reguladora de la actividad institucional.”*

- II. La Constitución Política de la República de Costa Rica, establece, en el artículo 84, lo siguiente:

*“Artículo 84.-La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica. El Estado las dotará de patrimonio propio y colaborará en su financiación.”*

- III. En el voto 1313-93 de las trece horas cincuenta y cuatro minutos del veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y tres, la Sala Constitucional indicó, sobre las Universidades Estatales, lo siguiente:

*“Conforme lo dispone el artículo 84 de la Constitución Política, las Universidades del Estado están dotadas de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Esa autonomía, que ha sido clasificada como especial, es completa y por esto, distinta de la del resto de los entes descentralizados en nuestro ordenamiento jurídico (regulados principalmente en otra parte de la Carta Política: artículos 188 y 190), y significa, para empezar con una parte de sus aspectos más importantes, que aquéllas están fuera de la dirección del Poder Ejecutivo y de su jerarquía, que cuentan con todas las facultades y poderes administrativos necesarios para llevar adelante el fin especial que legítimamente se les ha encomendado; que pueden autodeterminarse, en el sentido de que están posibilitadas para establecer sus planes, programas, presupuestos, organización interna y estructurar su gobierno propio.*

*Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden autoestructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución No.495-92). Son estas las modalidades administrativas, política, organizativa y financiera de la autonomía que corresponde a las universidades públicas. La autonomía universitaria tiene como principal finalidad, procurar al ente todas las condiciones jurídicas necesarias para que lleve a cabo con independencia su misión de cultura y educación superiores. En este sentido la Universidad no es una simple institución de enseñanza (la enseñanza ya fue definida como libertad fundamental en nuestro voto número 3559-92), pues a ella corresponde la función compleja, integrante de su naturaleza, de realizar y profundizar la investigación científica, cultivar las artes y las letras en su máxima expresión, analizar y criticar, con objetividad, conocimiento y racionalidad elevados, la realidad social, cultural, política y económica de su pueblo y el mundo, proponer soluciones a los grandes problemas y por ello en el caso de los países subdesarrollados, o poco*

*desarrollados, como el nuestro, servir de impulsora a ideas y acciones para alcanzar el desarrollo en todos los niveles (espiritual, científico y material), contribuyendo con esa labor a la realización efectiva de los valores fundamentales de la identidad costarricense, que pueden resumirse, según se dijo en el voto que se acaba de citar, en los de la democracia, el Estado Social de Derecho, la dignidad esencial del ser humano y el "sistema de libertad", además de la paz (artículo 12 de la Constitución Política), y la Justicia (41 ídem); en síntesis, para esos propósitos es creada, sin perjuicio de las especialidades o materias que se le asignen, y nada menos que eso se espera y exige de ella. La anterior conceptualización no persigue agotar la totalidad de los elementos, pero de su contenido esencialmente se deduce -y es lo que se entiende que quiso y plasmó el Constituyente en la Ley Fundamental- que la universidad, como centro de pensamiento libre, debe y tiene que estar exenta de presiones o medidas de cualquier naturaleza que tiendan a impedirle cumplir, o atenten contra ese, su gran cometido."*

IV. La Política General 5 aprobada por la Asamblea Institucional Representativa, establece lo siguiente:

***"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 los usuarios de la Institución."*

V. El Estatuto Orgánico del ITCR establece lo siguiente:

**Artículo 5**

*La máxima autoridad del Instituto Tecnológico de Costa Rica es la Asamblea Institucional, la cual funciona en dos instancias: la Asamblea Institucional Plebiscitaria y la Asamblea Institucional Representativa.*

**Artículo 11**

*Corresponden a la Asamblea Institucional Representativa las siguientes funciones:*

...

*i. Aprobar o modificar sus propios reglamentos*

...

**Artículo 13**

*Los mecanismos de operación de la Asamblea así como los puestos del Directorio y responsabilidades de los integrantes de éste, se definirán mediante un reglamento de funcionamiento aprobado por dicha Asamblea.*

...

- VI.** El Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa señala lo siguiente (el subrayado no es del original):

***Artículo 41 Aprobación y modificación de los reglamentos de la AIR***

*La Asamblea tiene la facultad de dictar y modificar sus propios reglamentos para el fiel cumplimiento de sus fines. La elaboración de reglamentos específicos estará a cargo de comisiones de análisis nombradas por la Asamblea o por el Directorio.*

*A los proyectos dirigidos a la aprobación o la reforma reglamentaria de la Asamblea se les dará trato de propuesta base.*

*Las modificaciones al Reglamento de la AIR aprobadas por la Asamblea son firmes a partir del día en que se toman y entrarán en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta del Tecnológico o en el sitio de red Internet de la Asamblea.*

***Artículo 47 Deberes de los miembros de la Asamblea***

*Son obligaciones de los miembros de la Asamblea:*

...

*b. Emitir el voto en los asuntos que se someten a votación.*

...

*d. Consultar y discutir con sus representados, los documentos y propuestas que el Directorio envía, a efecto de enriquecerlos.*

...

***Artículo 71 Funciones generales del Directorio***

*Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea para ratificar, revocar o modificar, vía moción de orden, cualquier decisión tomada por el Directorio, además de las funciones expresamente indicadas en otros artículos de este reglamento o que se deduzcan de ellos, éste tiene las siguientes funciones generales:*

*a. Velar por el cumplimiento de los fines de la Asamblea y aplicar fielmente su reglamento.*

*b. Organizar y dirigir las sesiones de la Asamblea.*

...

*d. Decidir si se le da admisibilidad a las propuestas base y mociones de fondo dirigidas a la Asamblea.*

*e. Explicar a la Asamblea, oportunamente durante el debate, las razones para haber declarado improcedente alguna propuesta base o moción de fondo.*

*d. En caso de que el Directorio haya declarado improcedente una propuesta base o una moción de fondo, pero la Asamblea, vía moción de orden, aprueba su procedencia, la propuesta base o la moción de fondo será sometida a discusión y votación por parte de la Asamblea conforme a lo establecido en este reglamento.*

*g. Clasificar las mociones de fondo procedentes, como complementarias o excluyentes, respecto a la propuesta base.*

*h. Integrar propuestas base y mociones de fondo complementarias, en una propuesta base conciliatoria, buscando reducir el número de mociones de fondo. La nueva propuesta que se genere mediante este proceso de integración se constituirá en la propuesta base conciliada a discutir en la sesión.*

*i. Definir el orden y la forma en que se discutirán y votarán por parte de la Asamblea las propuestas base y las mociones de fondo procedentes, de modo que se busquen acuerdos conciliatorios y el agilizar el funcionamiento de la Asamblea.*

*j. Aprobar la convocatoria y la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias y hacerlas del conocimiento de los asambleístas en forma conjunta, previo a la sesión.*

*k. Aprobar modificaciones a la agenda posteriores a su publicación, por iniciativa propia o propuestas por los integrantes de la Asamblea cuando medien razones para ello. En tal caso deberá poner en conocimiento de los asambleístas las modificaciones realizadas y las razones tomadas en cuenta.*

*l. Presentar propuestas base y mociones de fondo y de revisión con el fin de que la Asamblea resuelva asuntos o apruebe pronunciamientos sobre temas de interés institucional o nacional.*

*m. Extender tanto la cantidad de expositores como el tiempo de participación de cada uno de ellos, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, respecto a propuestas base o mociones de fondo, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.*

...

*ñ. Clasificar las mociones recibidas y definir su tipo cuando haya duda respectoa lo indicado por el proponente.*

...

*q. Integrar las propuestas base y mociones de fondo aprobadas sobre un mismo tema, con el fin de definir el texto completo de los acuerdos tomados por la Asamblea.*

r. Aprobar y comunicar a la comunidad institucional el texto definitivo de los acuerdos tomados por la Asamblea.

...

y. Resolver los asuntos no previstos expresamente en este Reglamento o que suscitaren duda, con base en normas de buena hermenéutica y con el objeto de cumplir a cabalidad con los fines de la Asamblea.

z. Tomar todas aquellas decisiones que, sin contravenir el Estatuto Orgánico ni este reglamento, contribuyan a la adecuada operación de Asamblea y al buen desarrollo de sus sesiones.

### **Artículo 86 Funciones de la Secretaría de la AIR**

Tanto en lo que respecta al funcionamiento del Directorio como de la Asamblea, son funciones de la Secretaría de la Asamblea:

...

m. Dar formato a las propuestas base y dictámenes que se enviarán a los asambleístas.

...

r. Preparar la agenda y demás información relacionada con el contenido de ésta que se pondrá en conocimiento de la comunidad institucional previo a las sesiones de la Asamblea.

...

### **Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea**

Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:

a. Fecha límite para que los asambleístas presenten propuestas base al Directorio.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.

b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los asambleístas por parte del Directorio

c. Fecha límite para que los asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.

d. Fecha de envío a los asambleístas de la convocatoria, agenda y mociones.

Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.

e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.

#### **Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea**

Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria.

Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.

Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.

Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.

Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.

La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.

La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.

En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.

El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.

#### **Artículo 96 bis 2 Requisitos para presentar una propuesta base**

Una propuesta base debe ser presentada en el periodo definido en el cronograma aprobado por el Directorio de la AIR y en el formato establecido.

El Directorio aprobará la admisibilidad de la propuesta base si reúne los requisitos para ser presentada a la Asamblea Institucional Representativa.

### **Artículo 96 bis 3 Inclusión de las propuestas base en la agenda de la Asamblea**

*Los asuntos sometidos a conocimiento de la AIR por medio de una propuesta base deberán contar con un punto en la agenda de la sesión correspondiente.*

*Si el Directorio declara improcedente alguna propuesta debe incluirla en la agenda de la sesión de la Asamblea y adjuntar las razones tomadas en cuenta para esa declaratoria.*

*Las propuestas base declaradas procedentes por el Directorio o por la AIR, vía moción de orden, serán sometidas a discusión y votación por parte de la Asamblea de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.*

*Mientras estén en conocimiento de la AIR y no hayan sido objeto de votación, las propuestas base pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que los proponentes estén de acuerdo. Corresponde al DAIR comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.*

*La discusión y votación de la propuesta base se podrá realizar en forma completa o por partes según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.*

### **Artículo 97 Tipos de mociones**

*A la Asamblea pueden presentarse cuatro tipos de mociones:*

- a. Mociones de orden*
- b. Mociones de forma*
- c. Mociones de fondo*
- d. Mociones de revisión*

*Corresponde al Directorio clasificar las mociones recibidas de acuerdo con esta nomenclatura y definir su tipo cuando difiera respecto al tipo indicado por el proponente.*

### **Artículo 98 Características y trámite de las mociones de orden**

*La moción de orden es un documento escrito orientado a conseguir alguno de los siguientes propósitos:*

- a. Suspender, prolongar o posponer la sesión.*
- b. Levantar la sesión.*
- c. Suspender, prolongar o posponer el debate.*
- d. Modificar el orden de la agenda.*

e. *Dividir o integrar las votaciones relacionadas con un mismo asunto.*

f. *Apelar las decisiones del Directorio y del Presidente.*

g. *Variar los procedimientos seguidos, siempre que no se oponga a los expresamente establecidos en este reglamento o en el Estatuto Orgánico.*

*Excepcionalmente y con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión, cuando la naturaleza o la urgencia del asunto planteado por medio de la moción lo ameriten, a juicio del Directorio, éste podrá aceptar, durante el transcurso de la sesión, la presentación de mociones de orden en forma verbal.*

*Las mociones de orden tendrán siempre mayor prioridad que las otras mociones. Por este motivo, se conocerán tan pronto termine la intervención del asambleísta que está en uso de la palabra.*

*El Directorio podrá aceptar de oficio las mociones de orden presentadas, si éstas se refieren a funciones que se encuentren dentro de su competencia.*

*En caso de que la aprobación de la moción de orden sea competencia de la Asamblea, o que el Directorio esté en desacuerdo con la moción de orden, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, si lo hubiera, para referirse a la moción por tres minutos cada uno.*

*Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores.*

*Luego de lo anterior, la moción debe someterse a votación. Si la moción de orden es rechazada, se regresa a la discusión del tema que fue interrumpido, y se seguirá con la lista de oradores tal y como estaba al iniciarse la discusión de la moción de orden.*

**Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo** *La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.*

*La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, el formato definido por el DAIRy en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto, o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.*

*Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre de su defensor.*

*Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, el Directorio*

*resolverá su procedencia y la enviará al proceso de conciliación.*

*Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base sea sometida a votación.*

*Vía moción de orden, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada improcedente por el Directorio.*

*El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes o durante la realización de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.*

*Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.*

*La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.*

**Artículo 101 Debate de la propuesta base si no hubiera mociones de fondo.**

*De no existir mociones de fondo, la propuesta base se discute y se somete a votación, si obtiene el voto afirmativo de más de la mitad de las personas asambleístas presentes queda aprobada, excepto para los temas en los cuales el Estatuto Orgánico del ITCR o este Reglamento dispongan algo diferente.*

**Artículo 102 Debate y aprobación de la propuesta base con mociones de fondo**

*En caso de existir una propuesta base o conciliada, y una o más mociones de fondo sin conciliar, el debate se realizará de la siguiente manera:*

a. *Presentación de la propuesta: Una persona representante del Directorio expone ante la Asamblea la propuesta base o conciliada y las mociones de fondo que prevalezcan, menciona las diferencias entre ellas y los esfuerzos de conciliación realizados.*

b. *Votación de la propuesta: Se discute y somete a votación la propuesta base o conciliada.*

*Salvo que el Estatuto Orgánico o este Reglamento dispongan algo diferente de acuerdo con la naturaleza del asunto por resolver, la propuesta base o conciliada la moción de fondo, o fracción de ella, que obtenga el voto afirmativo de más de la mitad de las personas asambleístas presentes quedará aprobada y se desecharán las mociones de fondo o fracciones de ellas que se le opongan.*

c. *Votación de las mociones:*

c.1 *Si la propuesta base o conciliada se aprueba:*

*Se discuten y votan, completas o por partes, las mociones de fondo complementarias que no fueron integradas a la propuesta base o conciliada según el orden que el Directorio considere más adecuado.*

*c.2 Si la propuesta base o conciliada no se aprueba:*

*Se discuten y se votan, completas o por partes las mociones de fondo o fracciones de ellas que no hayan sido descartadas al desecharse la propuesta base o conciliada, según el orden que el Directorio considere más adecuado.*

### **Artículo 103 Participantes en el debate**

*En el debate, la persona designada como defensora de la propuesta base o conciliada será la primera en el uso de la palabra, seguidamente lo harán las personas mocionantes.*

*La presidencia del Directorio concederá la palabra a dos asambleístas más que se refieran a favor y a tres en contra, según el orden en que lo soliciten, pero alternando las participaciones a favor y en contra. Respecto a propuestas base, propuestas conciliadas o mociones de fondo, el Directorio podrá extender tanto la cantidad de personas expositoras como el tiempo de participación de cada una de ellas, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.*

### **Artículo 109 Retiro y recuperación de propuestas base y de mociones**

*El o los proponentes de cualquier tipo de propuesta base y de moción podrán retirarla en todo momento, siempre que ésta no haya sido objeto de ninguna votación.*

*Tanto la propuesta base como las mociones que hayan sido incluidas en la agenda de la Asamblea pueden ser retomadas por el Directorio o por un 5% de los asambleístas durante el transcurso de la sesión con el fin de que sean sometidas a discusión y votación por parte de la Asamblea, conforme a lo establecido en este reglamento*

### **Artículo 117 Disposiciones generales**

*Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento indiquen expresamente algo diferente, se aplicarán las siguientes disposiciones generales:*

...

*g. Para todos los efectos formales, todos los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento que tengan duración definida, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.*

*h. El Directorio podrá utilizar los medios de difusión de información disponibles en el Instituto, impresos o electrónicos, para comunicar oficialmente a los asambleístas y tener por formalmente publicados, todo tipo de comunicaciones formales: convocatoria, agenda, propuestas base, mociones, acuerdos y cualesquiera otros.*

*i. La resolución de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea podrá posponerse, cuando el pleno, vía votación, considere que requiere de más tiempo para conocer o analizar el tema objeto de resolución.*

**VII.** El Modelo Académico del ITCR señala lo siguiente:

*El Instituto Tecnológico de Costa Rica desarrolla y mantiene un clima y cultura organizacional que propicia la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño de toda la comunidad institucional, consolidando la participación democrática, fomentando un ambiente académico adecuado para compartir y desarrollar el conocimiento, consolidando la planificación y la gestión financiera, esto lo fundamenta en:*

**4.1 UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:**

...

*a. Promueve el respeto por las diferencias entre las personas.*

...

*d. Establece mecanismos de comunicación que facilitan la interacción y la información clara, completa, relevante y oportuna entre las personas de la comunidad institucional.*

*e. Promueve un tipo de liderazgo participativo y comprometido, que fortalece la democracia interna y la toma de decisiones oportunas y pertinentes.*

...

**CONSIDERANDO QUE:**

- A.** La normativa que rige el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa debe ser revisada periódicamente y ajustada a las necesidades que se identifiquen. Realizar esas modificaciones es potestad exclusiva de la misma Asamblea Institucional Representativa.
- B.** Tal y como lo establece la normativa actualmente, es importante que tanto las propuestas base como las conciliadas y las mociones que no se logren conciliar totalmente sean de conocimiento de las personas asambleístas con anticipación, respetando las fechas establecidas en el cronograma para que puedan ser **leídas, analizadas y discutidas con sus personas representadas previo a la votación el día de la sesión correspondiente.**

- C. El Reglamento de la AIR indica que cuando el Directorio convoque a una sesión de la Asamblea, debe enviar con la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria. También señala un periodo de **al menos diez días hábiles** antes de la realización de las sesiones ordinarias para que el Directorio envíe a las personas asambleístas la convocatoria, la agenda y las mociones. Este plazo es razonable puesto que se debe propiciar que las personas asambleístas tengan tiempo de analizar los documentos y discutirlos con quienes representa.
- D. El cronograma de una sesión de la AIR es comunicado por el Directorio a las personas asambleístas previo a la convocatoria a esa sesión. En el cronograma se incluyen, entre otras cosas, las fechas límite para la presentación de propuestas base, las fechas de los **dos periodos** para presentar mociones de fondo, así como la fecha en la que el Directorio estará enviando a las personas asambleístas la convocatoria, agenda y mociones.
- E. Sobre la convocatoria a sesiones extraordinarias, el Reglamento de la AIR señala que el Directorio debe hacerlo al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello. En estos casos, por su carácter extraordinario, los plazos para conocer las propuestas base y las mociones que serían sometidas a votación no pueden ser iguales a las de una sesión ordinaria, sin embargo, se establece un periodo para presentar mociones y garantizar que las personas asambleístas conozcan y puedan analizar y discutir los documentos relacionados con anticipación y no sean modificados o se agreguen otros durante el desarrollo de la sesión de la Asamblea.
- F. Existen contradicciones en la redacción de los artículos 90 y 100 del Reglamento de la AIR, en cuanto a los plazos en que las personas asambleístas deben conocer los documentos que requieren analizar previo a emitir su voto para la toma de acuerdos:
- a. El artículo 90 señala que las sesiones ordinarias deben ser convocadas con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio y que con esa convocatoria se deben enviar las mociones, además de las propuestas base y cualquier otra documentación necesaria.
  - b. El artículo 100 abre la posibilidad de que las mociones de fondo, además de poder ser presentadas durante el periodo señalado en el cronograma establecido para la sesión, también puedan ser presentadas durante el desarrollo de la sesión.
- G. En el funcionamiento reciente de la AIR ha sido usual que el cronograma de las sesiones contemple una fecha límite de presentación de propuestas bases de aproximadamente dos meses previos a la realización de la sesión propiamente dicha. Además, se han habilitado dos periodos para la presentación de mociones de fondo con su respectivo proceso de conciliación. A pesar de ello, se ha habilitado la presentación de mociones de fondo también el día de la sesión e incluso después de que la propuesta base o conciliada haya sido expuesta a las personas asambleístas.

- H. Cuando se presenta una moción de fondo, el Directorio de la AIR debe proceder con su análisis para determinar si se le da admisibilidad. Si la presentación sucede durante el transcurso de la sesión, el Directorio se ve en la obligación de suspender la sesión para discutir sobre la admisibilidad de ella y tomar el acuerdo respectivo. Esto impide no solo la fluidez de la sesión, sino que además la lectura y análisis de la moción para tomar el acuerdo respectivo no se hace en las condiciones idóneas que requiere un trámite de tanta relevancia.
- I. Cuando el Directorio de la AIR acuerde que una moción de fondo presentada a una propuesta es admisible, debe convocar al correspondiente proceso de conciliación a las personas que fueron designadas para ello por parte de las personas proponentes y las que presentaron la moción. Si la moción de fondo fuera presentada durante la sesión, la participación de las personas conciliadoras en este proceso **les limita su derecho de participar** en los puntos de agenda que se estén discutiendo. Además, ese proceso de conciliación no se da en condiciones que favorezcan la lectura cuidadosa y el análisis y discusión a profundidad que se requiere.
- J. El resultado de un proceso de conciliación generado por la admisibilidad de una moción de fondo presentada a una propuesta base o conciliada, puede ser una nueva propuesta conciliada totalmente, parcialmente o que se mantenga la propuesta base y una moción de fondo que debe votarse de forma separada. En este último caso, el Directorio de la AIR deberá clasificar esa moción como complementaria o excluyente. Los resultados del proceso de conciliación deben ser dados a conocer a las personas asambleístas de modo que cuenten con la información clara y completa para la toma de decisiones con la antelación necesaria.
- K. Cuando las mociones de fondo se presentan durante la sesión, el Directorio de la AIR no cuenta con las condiciones de tiempo y lugar para hacer la revisión adecuada de la moción, para llevar el proceso de conciliación sin interrupciones y en casos en donde posterior al proceso de conciliación sobreviva alguna moción, el Directorio requiere de una segunda sesión para poder declararla complementaria o excluyente, todo esto deriva en un estimado de tiempo de 30 a 40 minutos que retrasan la sesión y que afectan directamente el desarrollo de la agenda de la asamblea.
- L. Tampoco se cuenta con las condiciones adecuadas para informar a las personas asambleístas, con el detalle y la claridad que se debe, sobre los cambios que pudo haber sufrido la propuesta base o conciliada que ya habían analizado, ni tampoco para que puedan analizar y discutir las mociones que no lograron incorporarse a la propuesta y deban ser votadas de forma independiente.
- M. Todo este tipo de atrasos que se viven en las sesiones a causa de la atención de mociones durante el desarrollo de la sesión de la asamblea repercuten en el cumplimiento de la agenda del día y puede causar que las sesiones se extiendan fuera de las horas previstas, lo cual tiene un impacto negativo en las agendas de las personas asambleístas y proyecta una percepción de improvisación por parte del Directorio.

**Por tanto, la Asamblea Institucional Representativa acuerda**

1. Modificar los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para que se lean de la siguiente manera:

Redacción actual	Redacción propuesta
<p><b>Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea</b></p> <p>Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</p>	<p><b>Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea</b></p> <p>Cada sesión <b>ordinaria</b> se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea.</p> <p>El cronograma <b>de una sesión ordinaria</b></p>

<p>a. Fecha límite para que los assembleístas presenten propuestas base al Directorio.</p> <p>Los assembleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.</p> <p>b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los assembleístas por parte del Directorio</p> <p>c. Fecha límite para que los assembleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.</p> <p>Los assembleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los assembleístas.</p> <p>d. Fecha de envío a los assembleístas de la convocatoria, agenda y mociones.</p> <p>Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.</p> <p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p>	<p>deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</p> <p>a. Fecha límite para que <b>las personas</b> assembleístas presenten propuestas base al Directorio.</p> <p><b>Se deberá</b> contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.</p> <p>b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a <b>las personas</b> assembleístas por parte del Directorio</p> <p>c. Fecha límite para que <b>las personas</b> assembleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro <b>así como para presentar mociones</b>.</p> <p><b>Se deberá</b> contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a <b>las personas</b> assembleístas.</p> <p>d. <b>Periodos para presentación de mociones de fondo, de conciliación y de comunicación del resultado de la conciliación a las personas assembleístas. Se debe procurar al menos dos periodos y para el primero de ellos se debe brindar un plazo de al menos 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a las personas assembleístas.</b></p> <p>e. Fecha de envío a <b>las personas</b> assembleístas de la convocatoria, agenda, <b>propuestas definitivas</b> y mociones <b>no conciliadas</b>. Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión <b>ordinaria</b>.</p> <p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p> <p><b>El cronograma de una sesión extraordinaria deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</b></p> <p><b>a. Fecha de envío de propuestas base admitidas a las personas assembleístas por parte del Directorio.</b></p>
--	---

	<p>b. Fecha límite para que las personas asambleístas presenten mociones. Para esto se debe brindar un plazo de al menos tres días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a las personas asambleístas.</p> <p>c. Fecha de envío a las personas asambleístas de la convocatoria, propuestas definitivas, agenda y mociones no conciliadas. Esto debe realizarse al menos cinco días hábiles antes de la realización de la sesión.</p> <p>d. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p>
<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria.</p> <p>Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.</p> <p>Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.</p> <p>Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.</p> <p>Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.</p> <p>La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.</p>	<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base admitidas y/o propuestas base conciliadas, las mociones no conciliadas y cualquier otra documentación que considere necesaria.</p> <p>Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.</p> <p>Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.</p> <p>Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.</p> <p>Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.</p> <p>La Asamblea sesionará ordinariamente dos</p>

<p>La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinarse la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.</p> <p>En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>	<p>veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.</p> <p>La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.</p> <p>En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>
<p><b>Artículo 98 Características y trámite de las mociones de orden</b></p> <p>La moción de orden es un documento escrito orientado a conseguir alguno de los siguientes propósitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Suspender, prolongar o posponer la sesión.</li> <li>b. Levantar la sesión.</li> <li>c. Suspender, prolongar o posponer el debate.</li> <li>d. Modificar el orden de la agenda.</li> <li>e. Dividir o integrar las votaciones relacionadas con un mismo asunto.</li> <li>f. Apelar las decisiones del Directorio y del Presidente.</li> <li>g. Variar los procedimientos</li> </ol>	<p><b>Artículo 98 Características y trámite de las mociones de orden</b></p> <p>La moción de orden es un documento escrito orientado a conseguir alguno de los siguientes propósitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Suspender, prolongar o posponer la sesión.</li> <li>b. Levantar la sesión.</li> <li>c. Suspender, prolongar o posponer el debate.</li> <li>d. Modificar el orden de la agenda.</li> <li>e. Dividir o integrar las votaciones relacionadas con un mismo asunto.</li> <li>f. Apelar las decisiones del Directorio y del Presidente.</li> </ol>

seguidos, siempre que no se oponga a los expresamente establecidos en este reglamento o en el Estatuto Orgánico.

Excepcionalmente y con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión, cuando la naturaleza o la urgencia del asunto planteado por medio de la moción lo ameriten, a juicio del Directorio, éste podrá aceptar, durante el transcurso de la sesión, la presentación de mociones de orden en forma verbal.

Las mociones de orden tendrán siempre mayor prioridad que las otras mociones. Por este motivo, se conocerán tan pronto termine la intervención del asambleísta que está en uso de la palabra.

El Directorio podrá aceptar de oficio las mociones de orden presentadas, si éstas se refieren a funciones que se encuentren dentro de su competencia.

En caso de que la aprobación de la moción de orden sea competencia de la Asamblea, o que el Directorio esté en desacuerdo con la moción de orden, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, si lo hubiera, para referirse a la moción por tres minutos cada uno. Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores.

Luego de lo anterior, la moción debe someterse a votación. Si la moción de orden es rechazada, se regresa a la discusión del tema que fue interrumpido, y se seguirá con la lista de oradores tal y como estaba al iniciarse la discusión de la moción de orden.

g. Variar los procedimientos seguidos, siempre que no se oponga a los expresamente establecidos en este reglamento o en el Estatuto Orgánico.

h. Retrotraer a comisión de análisis asuntos agendados para un estudio más detallado o en atención de modificaciones a la propuesta en discusión sugeridas durante la realización de la sesión.

Excepcionalmente y con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión, cuando la naturaleza o la urgencia del asunto planteado por medio de la moción lo ameriten, a juicio del Directorio, éste podrá aceptar, durante el transcurso de la sesión, la presentación de mociones de orden en forma verbal.

Las mociones de orden tendrán siempre mayor prioridad que las otras mociones. Por este motivo, se conocerán tan pronto termine la intervención del asambleísta que está en uso de la palabra.

El Directorio podrá aceptar de oficio las mociones de orden presentadas, si éstas se refieren a funciones que se encuentren dentro de su competencia.

En caso de que la aprobación de la moción de orden sea competencia de la Asamblea, o que el Directorio esté en desacuerdo con la moción de orden, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, si lo hubiera, para referirse a la moción por tres minutos cada uno. Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores.

	<p>Luego de lo anterior, la moción debe someterse a votación. Si la moción de orden es rechazada, se regresa a la discusión del tema que fue interrumpido, y se seguirá con la lista de oradores tal y como estaba al iniciarse la discusión de la moción de orden.</p>
<p><b>Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo</b></p> <p>La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.</p> <p>La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto, o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.</p> <p>Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre de su defensor.</p> <p>Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, el Directorio resolverá su procedencia y la enviará al proceso de conciliación.</p> <p>Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base sea sometida a votación.</p> <p>Vía moción de orden, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada improcedente por el Directorio.</p> <p>El Directorio deberá procurar llegar a un</p>	<p><b>Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo</b></p> <p>La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base <b>admitida o una propuesta base conciliada.</b></p> <p>La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, <b>en</b> el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto. <del>o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.</del></p> <p>Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre <b>de la persona defensora y las personas conciliadoras.</b></p> <p>Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, <b>quedando explícito en el resumen y resaltando los cambios propuestos a la propuesta base o conciliada,</b> el Directorio resolverá su <b>admisibilidad</b> y la enviará al proceso de conciliación.</p> <p>Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base <b>o conciliada</b> sea sometida a</p>

<p>acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes o durante la realización de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>	<p>votación.</p> <p>Vía moción de orden, <b>durante la sesión correspondiente</b>, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada <b>inadmisible</b> por el Directorio.</p> <p>El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes <del>e</del> <b>durante la realización</b> de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, <b>modificadas</b> o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. <b>Además, podrán ser modificadas con al menos tres días hábiles de anticipación al inicio de la sesión.</b> Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>
---	---

**Personas proponentes:**

 <p>SAUL ISAAC PERAZA JUAREZ (FIRMA) 2024.04.16 23:59:36 -06'00'</p>	<p>JOSE ALBERTO SANDI IBARRA (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por JOSE ALBERTO SANDI IBARRA (FIRMA) Fecha: 2024.04.17 07:39:23 -06'00'</p>
<p>ADRIAN ENRIQUE PARAJELES ALVARADO (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por ADRIAN ENRIQUE PARAJELES ALVARADO (FIRMA) Fecha: 2024.04.17 00:08:10 -06'00'</p>	<p>ABIGAIL DANIELA QUESADA FALLAS (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por ABIGAIL DANIELA QUESADA FALLAS (FIRMA) Fecha: 2024.04.17 09:15:00 -06'00'</p>
<p>SOFIA ELENA RUBIO AVILA (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por SOFIA ELENA RUBIO AVILA (FIRMA) Fecha: 2024.04.17 07:35:36 -06'00'</p>	

**Persona Defensora:**

Saúl Peraza Juárez

**Personas Conciliadoras:**

Saúl Peraza Juárez  
Abigail Quesada Fallas  
Adrián Parajeles Alvarado

### 5. Propuesta base conciliada No. 2-1

Propuesta para la modificación de los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas.

<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA</b>	
<b><i>MOCIÓN DE FONDO</i></b> <b><i>Propuesta Base Conciliada No. 2-1</i></b> Propuesta de modificación de los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas.  Sesión Ordinaria AIR-109-2023, I Semestre 2024	<b>No.</b>  <b>2-1</b>

### IV. RESUMEN

Se propone la modificación de los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa en procura de garantizar que la documentación definitiva correspondiente a los asuntos que serán sometidos a votación mediante propuestas o mociones de fondo en una sesión ordinaria o extraordinaria de la AIR sean conocidos por las personas asambleístas en un plazo razonable para su análisis y discusión con las personas que representan.

### V. RESULTANDO QUE:

- I. El artículo 1 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone lo siguiente:

*“Artículo 1*

*El Instituto Tecnológico de Costa Rica es una institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y las ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica.*

*La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la normativa reguladora de la actividad institucional.”*

II. La Constitución Política de la República de Costa Rica, establece, en el artículo 84, lo siguiente:

*“Artículo 84.-La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica. El Estado las dotará de patrimonio propio y colaborará en su financiación.”*

III. En el voto 1313-93 de las trece horas cincuenta y cuatro minutos del veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y tres, la Sala Constitucional indicó, sobre las Universidades Estatales, lo siguiente:

*“Conforme lo dispone el artículo 84 de la Constitución Política, las Universidades del Estado están dotadas de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Esa autonomía, que ha sido clasificada como especial, es completa y por ésto, distinta de la del resto de los entes descentralizados en nuestro ordenamiento jurídico (regulados principalmente en otra parte de la Carta Política: artículos 188 y 190), y significa, para empezar con una parte de sus aspectos más importantes, que aquéllas están fuera de la dirección del Poder Ejecutivo y de su jerarquía, que cuentan con todas las facultades y poderes administrativos necesarios para llevar adelante el fin especial que legítimamente se les ha encomendado; que pueden autodeterminarse, en el sentido de que están posibilitadas para establecer sus planes, programas, presupuestos, organización interna y estructurar su gobierno propio.*

*Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden autoestructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución No.495-92). Son estas las modalidades administrativas, política, organizativa y financiera de la autonomía que corresponde a las universidades públicas. La autonomía universitaria tiene como principal finalidad, procurar al ente todas las condiciones jurídicas necesarias para que lleve a cabo con independencia su misión de cultura y educación superiores. En este sentido la Universidad no es una simple institución de enseñanza (la enseñanza ya fue definida como libertad fundamental en nuestro voto número 3559-92), pues a ella corresponde la función compleja, integrante de su naturaleza, de realizar y profundizar la investigación científica, cultivar las artes y las letras en su máxima expresión, analizar y criticar, con objetividad, conocimiento y racionalidad elevados, la realidad social, cultural, política y económica de su pueblo y el mundo, proponer soluciones a los grandes problemas y por ello en el caso de los países subdesarrollados, o poco*

*desarrollados, como el nuestro, servir de impulsora a ideas y acciones para alcanzar el desarrollo en todos los niveles (espiritual, científico y material), contribuyendo con esa labor a la realización efectiva de los valores fundamentales de la identidad costarricense, que pueden resumirse, según se dijo en el voto que se acaba de citar, en los de la democracia, el Estado Social de Derecho, la dignidad esencial del ser humano y el "sistema de libertad", además de la paz (artículo 12 de la Constitución Política), y la Justicia (41 ídem); en síntesis, para esos propósitos es creada, sin perjuicio de las especialidades o materias que se le asignen, y nada menos que eso se espera y exige de ella. La anterior conceptualización no persigue agotar la totalidad de los elementos, pero de su contenido esencialmente se deduce -y es lo que se entiende que quiso y plasmó el Constituyente en la Ley Fundamental- que la universidad, como centro de pensamiento libre, debe y tiene que estar exenta de presiones o medidas de cualquier naturaleza que tiendan a impedirle cumplir, o atenten contra ese, su gran cometido."*

**IV.** La Política General 5 aprobada por la Asamblea Institucional Representativa, establece lo siguiente:

***"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 los usuarios de la Institución."*

**V.** El Estatuto Orgánico del ITCR establece lo siguiente:

**Artículo 5**

*La máxima autoridad del Instituto Tecnológico de Costa Rica es la Asamblea Institucional, la cual funciona en dos instancias: la Asamblea Institucional Plebiscitaria y la Asamblea Institucional Representativa.*

**Artículo 11**

*Corresponden a la Asamblea Institucional Representativa las siguientes funciones:*

...

i. *Aprobar o modificar sus propios reglamentos*

...

### **Artículo 13**

*Los mecanismos de operación de la Asamblea así como los puestos del Directorio y responsabilidades de los integrantes de éste, se definirán mediante un reglamento de funcionamiento aprobado por dicha Asamblea.*

...

**VI.** El Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa señala lo siguiente (el subrayado no es del original):

### **Artículo 41 Aprobación y modificación de los reglamentos de la AIR**

*La Asamblea tiene la facultad de dictar y modificar sus propios reglamentos para el fiel cumplimiento de sus fines. La elaboración de reglamentos específicos estará a cargo de comisiones de análisis nombradas por la Asamblea o por el Directorio.*

*A los proyectos dirigidos a la aprobación o la reforma reglamentaria de la Asamblea se les dará trato de propuesta base.*

*Las modificaciones al Reglamento de la AIR aprobadas por la Asamblea son firmes a partir del día en que se toman y entrarán en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta del Tecnológico o en el sitio de red Internet de la Asamblea.*

### **Artículo 47 Deberes de los miembros de la Asamblea**

*Son obligaciones de los miembros de la Asamblea:*

...

b. *Emitir el voto en los asuntos que se someten a votación.*

...

d. *Consultar y discutir con sus representados, los documentos y propuestas que el Directorio envía, a efecto de enriquecerlos.*

...

### **Artículo 71 Funciones generales del Directorio**

*Sin perjuicio de la facultad de la Asamblea para ratificar, revocar o modificar, vía moción de orden, cualquier decisión tomada por el Directorio, además de las funciones expresamente indicadas en otros artículos de este reglamento o que se deduzcan de ellos, éste tiene las siguientes funciones generales:*

a. *Velar por el cumplimiento de los fines de la Asamblea y aplicar fielmente su reglamento.*

b. *Organizar y dirigir las sesiones de la Asamblea.*

...

d. *Decidir si se le da admisibilidad a las propuestas base y mociones de fondo dirigidas a la Asamblea.*

e. *Explicar a la Asamblea, oportunamente durante el debate, las razones para haber declarado improcedente alguna propuesta base o moción de fondo.*

d. *En caso de que el Directorio haya declarado improcedente una propuesta base o una moción de fondo, pero la Asamblea, vía moción de orden, aprueba su procedencia, la propuesta base o la moción de fondo será sometida a discusión y votación por parte de la Asamblea conforme a lo establecido en este reglamento.*

g. *Clasificar las mociones de fondo procedentes, como complementarias o excluyentes, respecto a la propuesta base.*

h. *Integrar propuestas base y mociones de fondo complementarias, en una propuesta base conciliatoria, buscando reducir el número de mociones de fondo. La nueva propuesta que se genere mediante este proceso de integración se constituirá en la propuesta base conciliada a discutir en la sesión.*

i. *Definir el orden y la forma en que se discutirán y votarán por parte de la Asamblea las propuestas base y las mociones de fondo procedentes, de modo que se busquen acuerdos conciliatorios y el agilizar el funcionamiento de la Asamblea.*

j. *Aprobar la convocatoria y la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias y hacerlas del conocimiento de los asambleístas en forma conjunta, previo a la sesión.*

k. *Aprobar modificaciones a la agenda posteriores a su publicación, por iniciativa propia o propuestas por los integrantes de la Asamblea cuando medien razones para ello. En tal caso deberá poner en conocimiento de los asambleístas las modificaciones realizadas y las razones tomadas en cuenta.*

l. *Presentar propuestas base y mociones de fondo y de revisión con el fin de que la Asamblea resuelva asuntos o apruebe pronunciamientos sobre temas de interés institucional o nacional.*

m. *Extender tanto la cantidad de expositores como el tiempo de participación de cada uno de ellos, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, respecto a propuestas base o mociones de fondo, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.*

...

ñ. *Clasificar las mociones recibidas y definir su tipo cuando haya duda respecto al indicado por el proponente.*

...

q. *Integrar las propuestas base y mociones de fondo aprobadas sobre un mismo tema, con el fin de definir el texto completo de los acuerdos tomados por la Asamblea.*

r. *Aprobar y comunicar a la comunidad institucional el texto definitivo de los acuerdos tomados por la Asamblea.*

...

y. *Resolver los asuntos no previstos expresamente en este Reglamento o que suscitaren duda, con base en normas de buena hermenéutica y con el objeto de cumplir a cabalidad con los fines de la Asamblea.*

z. *Tomar todas aquellas decisiones que, sin contravenir el Estatuto Orgánico ni este reglamento, contribuyan a la adecuada operación de Asamblea y al buen desarrollo de sus sesiones.*

#### **Artículo 86 Funciones de la Secretaría de la AIR**

*Tanto en lo que respecta al funcionamiento del Directorio como de la Asamblea, son funciones de la Secretaría de la Asamblea:*

...

m. *Dar formato a las propuestas base y dictámenes que se enviarán a los asambleístas.*

...

r. *Preparar la agenda y demás información relacionada con el contenido de ésta que se pondrá en conocimiento de la comunidad institucional previo a las sesiones de la Asamblea.*

...

#### **Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea**

*Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:*

a. *Fecha límite para que los asambleístas presenten propuestas base al Directorio.*

*Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.*

*b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los asambleístas por parte del Directorio*

*c. Fecha límite para que los asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.*

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.

*d. Fecha de envío a los asambleístas de la convocatoria, agenda y mociones.*

Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.

*e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.*

#### **Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea**

*Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria.*

*Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.*

*Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.*

*Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.*

*Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.*

*La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.*

*La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.*

*En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.*

*El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la*

*institución.*

### **Artículo 96 bis 2 Requisitos para presentar una propuesta base**

*Una propuesta base debe ser presentada en el periodo definido en el cronograma aprobado por el Directorio de la AIR y en el formato establecido.*

*El Directorio aprobará la admisibilidad de la propuesta base si reúne los requisitos para ser presentada a la Asamblea Institucional Representativa.*

### **Artículo 96 bis 3 Inclusión de las propuestas base en la agenda de la Asamblea**

*Los asuntos sometidos a conocimiento de la AIR por medio de una propuesta base deberán contar con un punto en la agenda de la sesión correspondiente.*

*Si el Directorio declara improcedente alguna propuesta debe incluirla en la agenda de la sesión de la Asamblea y adjuntar las razones tomadas en cuenta para esa declaratoria.*

*Las propuestas base declaradas procedentes por el Directorio o por la AIR, vía moción de orden, serán sometidas a discusión y votación por parte de la Asamblea de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.*

*Mientras estén en conocimiento de la AIR y no hayan sido objeto de votación, las propuestas base pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que los proponentes estén de acuerdo. Corresponde al DAIR comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.*

*La discusión y votación de la propuesta base se podrá realizar en forma completa o por partes según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.*

### **Artículo 97 Tipos de mociones**

*A la Asamblea pueden presentarse cuatro tipos de mociones:*

- a. Mociones de orden*
- b. Mociones de forma*
- c. Mociones de fondo*
- d. Mociones de revisión*

*Corresponde al Directorio clasificar las mociones recibidas de acuerdo con esta nomenclatura y definir su tipo cuando difiera respecto al tipo indicado por el proponente.*

### **Artículo 98 Características y trámite de las mociones de orden**

*La moción de orden es un documento escrito orientado a conseguir alguno*

*de los siguientes propósitos:*

- a. Suspender, prolongar o posponer la sesión.*
- b. Levantar la sesión.*
- c. Suspender, prolongar o posponer el debate.*
- d. Modificar el orden de la agenda.*
- e. Dividir o integrar las votaciones relacionadas con un mismo asunto.*
- f. Apelar las decisiones del Directorio y del Presidente.*
- g. Variar los procedimientos seguidos, siempre que no se oponga a los expresamente establecidos en este reglamento o en el Estatuto Orgánico.*

*Excepcionalmente y con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión, cuando la naturaleza o la urgencia del asunto planteado por medio de la moción lo ameriten, a juicio del Directorio, éste podrá aceptar, durante el transcurso de la sesión, la presentación de mociones de orden en forma verbal.*

*Las mociones de orden tendrán siempre mayor prioridad que las otras mociones. Por este motivo, se conocerán tan pronto termine la intervención del asambleísta que está en uso de la palabra.*

*El Directorio podrá aceptar de oficio las mociones de orden presentadas, si éstas se refieren a funciones que se encuentren dentro de su competencia.*

*En caso de que la aprobación de la moción de orden sea competencia de la Asamblea, o que el Directorio esté en desacuerdo con la moción de orden, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, si lo hubiera, para referirse a la moción por tres minutos cada uno.*

*Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores.*

*Luego de lo anterior, la moción debe someterse a votación. Si la moción de orden es rechazada, se regresa a la discusión del tema que fue interrumpido, y se seguirá con la lista de oradores tal y como estaba al iniciarse la discusión de la moción de orden.*

**Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo** *La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.*

*La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto, o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.*

*Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre de su defensor.*

*Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, el Directorio resolverá su procedencia y la enviará al proceso de conciliación.*

*Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base sea sometida a votación.*

*Vía moción de orden, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada improcedente por el Directorio.*

*El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes o durante la realización de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.*

*Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.*

*La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.*

#### **Artículo 101 Debate de la propuesta base si no hubiera mociones de fondo.**

*De no existir mociones de fondo, la propuesta base se discute y se somete a votación, si obtiene el voto afirmativo de más de la mitad de las personas asambleístas presentes queda aprobada, excepto para los temas en los cuales el Estatuto Orgánico del ITCR o este Reglamento dispongan algo diferente.*

#### **Artículo 102 Debate y aprobación de la propuesta base con mociones de fondo**

*En caso de existir una propuesta base o conciliada, y una o más mociones de fondo sin conciliar, el debate se realizará de la siguiente manera:*

*a. Presentación de la propuesta: Una persona representante del Directorio expone ante la Asamblea la propuesta base o conciliada y las mociones de*

fondo que prevalezcan, menciona las diferencias entre ellas y los esfuerzos de conciliación realizados.

b. *Votación de la propuesta: Se discute y somete a votación la propuesta base o conciliada.*

*Salvo que el Estatuto Orgánico o este Reglamento dispongan algo diferente de acuerdo con la naturaleza del asunto por resolver, la propuesta base o conciliada la moción de fondo, o fracción de ella, que obtenga el voto afirmativo de más de la mitad de las personas asambleístas presentes quedará aprobada y se desecharán las mociones de fondo o fracciones de ellas que se le opongan.*

c. *Votación de las mociones:*

c.1 *Si la propuesta base o conciliada se aprueba:*

*Se discuten y votan, completas o por partes, las mociones de fondo complementarias que no fueron integradas a la propuesta base o conciliada según el orden que el Directorio considere más adecuado.*

c.2 *Si la propuesta base o conciliada no se aprueba:*

*Se discuten y se votan, completas o por partes las mociones de fondo o fracciones de ellas que no hayan sido descartadas al desecharse la propuesta base o conciliada, según el orden que el Directorio considere más adecuado.*

### **Artículo 103 Participantes en el debate**

*En el debate, la persona designada como defensora de la propuesta base o conciliada será la primera en el uso de la palabra, seguidamente lo harán las personas mocionantes.*

*La presidencia del Directorio concederá la palabra a dos asambleístas más que se refieran a favor y a tres en contra, según el orden en que lo soliciten, pero alternando las participaciones a favor y en contra. Respecto a propuestas base, propuestas conciliadas o mociones de fondo, el Directorio podrá extender tanto la cantidad de personas expositoras como el tiempo de participación de cada una de ellas, manteniendo la equidad entre las posiciones a favor y en contra, con el fin de fortalecer la argumentación sobre el tema.*

### **Artículo 109 Retiro y recuperación de propuestas base y de mociones**

*El o los proponentes de cualquier tipo de propuesta base y de moción podrán retirarla en todo momento, siempre que ésta no haya sido objeto de ninguna votación.*

*Tanto la propuesta base como las mociones que hayan sido incluidas en la agenda de la Asamblea pueden ser retomadas por el Directorio o por un 5% de los asambleístas durante el transcurso de la sesión con el fin de que sean sometidas a discusión y votación por parte de la Asamblea, conforme a lo establecido en este reglamento.*

## **Artículo 117 Disposiciones generales**

*Salvo que el Estatuto Orgánico o este reglamento indiquen expresamente algo diferente, se aplicarán las siguientes disposiciones generales:*

...

*g. Para todos los efectos formales, todos los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento que tengan duración definida, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.*

*h. El Directorio podrá utilizar los medios de difusión de información disponibles en el Instituto, impresos o electrónicos, para comunicar oficialmente a los asambleístas y tener por formalmente publicados, todo tipo de comunicaciones formales: convocatoria, agenda, propuestas base, mociones, acuerdos y cualesquiera otros.*

*i. La resolución de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea podrá posponerse, cuando el pleno, vía votación, considere que requiere de más tiempo para conocer o analizar el tema objeto de resolución.*

## **VII. El Modelo Académico del ITCR señala lo siguiente:**

*El Instituto Tecnológico de Costa Rica desarrolla y mantiene un clima y cultura organizacional que propicia la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño de toda la comunidad institucional, consolidando la participación democrática, fomentando un ambiente académico adecuado para compartir y desarrollar conocimiento, consolidando la planificación y la gestión financiera, esto lo fundamenta en:*

### **4.1 UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:**

...

*a. Promueve el respeto por las diferencias entre las personas.*

...

*d. Establece mecanismos de comunicación que facilitan la interacción y la información clara, completa, relevante y oportuna entre las personas de la comunidad institucional.*

*e. Promueve un tipo de liderazgo participativo y comprometido, que fortalece la democracia interna y la toma de decisiones oportunas y pertinentes.*

...

## CONSIDERANDO QUE:

- A. La normativa que rige el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa debe ser revisada periódicamente y ajustada a las necesidades que se identifiquen. Realizar esas modificaciones es potestad exclusiva de la misma Asamblea Institucional Representativa.
- B. Tal y como lo establece la normativa actualmente, es importante que tanto las propuestas base como las conciliadas y las mociones que no se logren conciliar totalmente sean de conocimiento de las personas asambleístas con anticipación, respetando las fechas establecidas en el cronograma para que puedan ser **leídas, analizadas y discutidas con sus personas representadas previo a la votación el día de la sesión correspondiente.**
- C. El Reglamento de la AIR indica que cuando el Directorio convoque a una sesión de la Asamblea, debe enviar con la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria. También señala un periodo de **al menos diez días hábiles** antes de la realización de las sesiones ordinarias para que el Directorio envíe a las personas asambleístas la convocatoria, la agenda y las mociones. Este plazo es razonable puesto que se debe propiciar que las personas asambleístas tengan tiempo de analizar los documentos y discutirlos con quienes representa.
- D. El cronograma de una sesión de la AIR es comunicado por el Directorio a las personas asambleístas previo a la convocatoria a esa sesión. En el cronograma se incluyen, entre otras cosas, las fechas límite para la presentación de propuestas base, las fechas de los **dos periodos** para presentar mociones de fondo, así como la fecha en la que el Directorio estará enviando a las personas asambleístas la convocatoria, agenda y mociones.
- E. Sobre la convocatoria a sesiones extraordinarias, el Reglamento de la AIR señala que el Directorio debe hacerlo al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello. En estos casos, por su carácter extraordinario, los plazos para conocer las propuestas base y las mociones que serían sometidas a votación no pueden ser iguales a las de una sesión ordinaria, sin embargo, se establece un periodo para presentar mociones y garantizar que las personas asambleístas conozcan y puedan analizar y discutir los documentos relacionados con anticipación y no sean modificados o se agreguen otros durante el desarrollo de la sesión de la Asamblea.
- F. Existen contradicciones en la redacción de los artículos 90 y 100 del Reglamento de la AIR, en cuanto a los plazos en que las personas asambleístas deben conocer los documentos que requieren analizar previo a emitir su voto para la toma de acuerdos:
  - a. El artículo 90 señala que las sesiones ordinarias deben ser

convocadas con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio y que con esa convocatoria se deben enviar las mociones, además de las propuestas base y cualquier otra documentación necesaria.

- b. El artículo 100 abre la posibilidad de que las mociones de fondo, además de poder ser presentadas durante el periodo señalado en el cronograma establecido para la sesión, también puedan ser presentadas durante el desarrollo de la sesión.
- G. En el funcionamiento reciente de la AIR ha sido usual que el cronograma de las sesiones contemple una fecha límite de presentación de propuestas bases de aproximadamente dos meses previos a la realización de la sesión propiamente dicha. Además, se han habilitado dos periodos para la presentación de mociones de fondo con su respectivo proceso de conciliación. A pesar de ello, se ha habilitado la presentación de mociones de fondo también el día de la sesión e incluso después de que la propuesta base o conciliada haya sido expuesta a las personas asambleístas.
- H. Cuando se presenta una moción de fondo, el Directorio de la AIR debe proceder con su análisis para determinar si se le da admisibilidad. Si la presentación sucede durante el transcurso de la sesión, el Directorio se ve en la obligación de suspender la sesión para discutir sobre la admisibilidad de ella y tomar el acuerdo respectivo. Esto impide no solo la fluidez de la sesión, sino que además la lectura y análisis de la moción para tomar el acuerdo respectivo no se hace en las condiciones idóneas que requiere un trámite de tanta relevancia.
- I. Cuando el Directorio de la AIR acuerde que una moción de fondo presentada a una propuesta es admisible, debe convocar al correspondiente proceso de conciliación a las personas que fueron designadas para ello por parte de las personas proponentes y las que presentaron la moción. Si la moción de fondo fuera presentada durante la sesión, la participación de las personas conciliadoras en este proceso **les limita su derecho de participar** en los puntos de agenda que se estén discutiendo. Además, ese proceso de conciliación no se da en condiciones que favorezcan la lectura cuidadosa y el análisis y discusión a profundidad que se requiere.
- J. El resultado de un proceso de conciliación generado por la admisibilidad de una moción de fondo presentada a una propuesta base o conciliada, puede ser una nueva propuesta conciliada totalmente, parcialmente o que se mantenga la propuesta base y una moción de fondo que debe votarse de forma separada. En este último caso, el Directorio de la AIR deberá clasificar esa moción como complementaria o excluyente. Los resultados del proceso de conciliación deben ser dados a conocer a las personas asambleístas de modo que cuenten con la información clara y completa para la

toma de decisiones con la antelación necesaria.

- K. Cuando las mociones de fondo se presentan durante la sesión, el Directorio de la AIR no cuenta con las condiciones de tiempo y lugar para hacer la revisión adecuada de la moción, para llevar el proceso de conciliación sin interrupciones y en casos en donde posterior al proceso de conciliación sobreviva alguna moción, el Directorio requiere de una segunda sesión para poder declararla complementaria o excluyente, todo esto deriva en un estimado de tiempo de 30 a 40 minutos que retrasan la sesión y que afectan directamente el desarrollo de la agenda de la asamblea.
- L. Tampoco se cuenta con las condiciones adecuadas para informar a las personas asambleístas, con el detalle y la claridad que se debe, sobre los cambios que pudo haber sufrido la propuesta base o conciliada que ya habían analizado, ni tampoco para que puedan analizar y discutir las mociones que no lograran incorporarse a la propuesta y deban ser votadas de forma independiente.
- M. Todo este tipo de atrasos que se viven en las sesiones a causa de la atención de mociones durante el desarrollo de la sesión de la asamblea repercuten en el cumplimiento de la agenda del día y puede causar que las sesiones se extiendan fuera de las horas previstas, lo cual tiene un impacto negativo en las agendas de las personas asambleístas y proyecta una percepción de improvisación por parte del Directorio.

**Por tanto, la Asamblea Institucional Representativa acuerda**

1. Modificar los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para que se lean de la siguiente manera:

Redacción actual	Redacción propuesta
<p><b>Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea</b></p> <p>Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</p> <p>a. Fecha límite para que los asambleístas presenten propuestas base al Directorio.</p> <p>Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles</p>	<p><b>Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea</b></p> <p>Cada sesión <b>ordinaria</b> se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea.</p> <p>El cronograma <b>de una sesión ordinaria</b> deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</p> <p>a. Fecha límite para que <b>las personas</b> asambleístas presenten propuestas base al Directorio.</p>

<p>para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.</p> <p>b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los asambleístas por parte del Directorio</p> <p>c. Fecha límite para que los asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.</p> <p>Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.</p> <p>d. Fecha de envío a los asambleístas de la convocatoria, agenda y mociones.</p> <p>Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.</p> <p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p>	<p>Se deberá contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.</p> <p>b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a las personas asambleístas por parte del Directorio</p> <p>c. Fecha límite para que las personas asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro <del>así como para presentar mociones.</del></p> <p>Se deberá contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a las personas asambleístas.</p> <p>d. Periodos para presentación de mociones de fondo, de conciliación y de comunicación del resultado de la conciliación a las personas asambleístas. Se debe procurar al menos dos periodos y para el primero de ellos se debe brindar un plazo de al menos 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a las personas asambleístas.</p> <p>e. Fecha de envío a las personas asambleístas de la convocatoria, agenda, propuestas definitivas y mociones no conciliadas. Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.</p> <p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p> <p>El cronograma de una sesión extraordinaria deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</p> <p>a. Fecha de envío de propuestas base admitidas a las personas asambleístas por parte del Directorio.</p> <p>b. Fecha límite para que las personas asambleístas presenten mociones. Para esto se debe brindar un plazo de al menos tres días hábiles para cumplir con</p>
--	---

	<p>este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a las personas asambleístas.</p> <p>c. Fecha de envío a las personas asambleístas de la convocatoria, propuestas definitivas, agenda y mociones no conciliadas. Esto debe realizarse al menos cinco días hábiles antes de la realización de la sesión.</p> <p>d. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p>
<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra documentación que considere necesaria.</p> <p>Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.</p> <p>Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.</p> <p>Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.</p> <p>Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.</p> <p>La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas</p>	<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base admitidas y/o propuestas base conciliadas, las mociones no conciliadas y cualquier otra documentación que considere necesaria.</p> <p>Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.</p> <p>Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.</p> <p>Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.</p> <p>Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.</p>

<p>establecidas por el Estatuto Orgánico.</p> <p>La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.</p> <p>En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>	<p>La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.</p> <p>La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.</p> <p>En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>
<p><b>Artículo 98 Características y trámite de las mociones de orden</b></p> <p>La moción de orden es un documento escrito orientado a conseguir alguno de los siguientes propósitos:</p> <p>a. Suspender, prolongar o posponer la sesión.</p> <p>b. Levantar la sesión.</p> <p>c. Suspender, prolongar o posponer el debate.</p> <p>d. Modificar el orden de la agenda.</p> <p>e. Dividir o integrar las votaciones relacionadas con un mismo asunto.</p> <p>f. Apelar las decisiones del</p>	<p><b>Artículo 98 Características y trámite de las mociones de orden</b></p> <p>La moción de orden es un documento escrito orientado a conseguir alguno de los siguientes propósitos:</p> <p>a. Suspender, prolongar o posponer la sesión.</p> <p>b. Levantar la sesión.</p> <p>c. Suspender, prolongar o posponer el debate.</p> <p>d. Modificar el orden de la agenda.</p> <p>e. Dividir o integrar las votaciones relacionadas con un mismo asunto.</p> <p>f. Apelar las decisiones del</p>

<p>Directorio y del Presidente.</p> <p>g. Variar los procedimientos seguidos, siempre que no se oponga a los expresamente establecidos en este reglamento o en el Estatuto Orgánico.</p> <p>Excepcionalmente y con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión, cuando la naturaleza o la urgencia del asunto planteado por medio de la moción lo ameriten, a juicio del Directorio, éste podrá aceptar, durante el transcurso de la sesión, la presentación de mociones de orden en forma verbal.</p> <p>Las mociones de orden tendrán siempre mayor prioridad que las otras mociones. Por este motivo, se conocerán tan pronto termine la intervención del asambleísta que está en uso de la palabra.</p> <p>El Directorio podrá aceptar de oficio las mociones de orden presentadas, si éstas se refieren a funciones que se encuentren dentro de su competencia.</p> <p>En caso de que la aprobación de la moción de orden sea competencia de la Asamblea, o que el Directorio esté en desacuerdo con la moción de orden, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, si lo hubiera, para referirse a la moción por tres minutos cada uno. Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores.</p> <p>Luego de lo anterior, la moción</p>	<p>Directorio y del Presidente.</p> <p>g. Variar los procedimientos seguidos, siempre que no se oponga a los expresamente establecidos en este reglamento o en el Estatuto Orgánico.</p> <p>h. Devolver a comisión de análisis o al grupo de personas proponentes asuntos agendados para un estudio más detallado o en atención de modificaciones a la propuesta en discusión sugeridas durante la realización de la sesión para que el tema se traslade a la siguiente sesión ordinaria de la Asamblea, salvo que el tema ponga en riesgo la institucionalidad y se tenga que plantear una sesión extraordinaria bajo excepción.</p> <p>Excepcionalmente y con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión, cuando la naturaleza o la urgencia del asunto planteado por medio de la moción lo ameriten, a juicio del Directorio, éste podrá aceptar, durante el transcurso de la sesión, la presentación de mociones de orden en forma verbal.</p> <p>Las mociones de orden tendrán siempre mayor prioridad que las otras mociones. Por este motivo, se conocerán tan pronto termine la intervención del asambleísta que está en uso de la palabra.</p> <p>El Directorio podrá aceptar de oficio las mociones de orden presentadas, si éstas se refieren a funciones que se encuentren dentro de su</p>
--	--

<p>debe someterse a votación. Si la moción de orden es rechazada, se regresa a la discusión del tema que fue interrumpido, y se seguirá con la lista de oradores tal y como estaba al iniciarse la discusión de la moción de orden.</p>	<p>competencia.</p> <p>En caso de que la aprobación de la moción de orden sea competencia de la Asamblea, o que el Directorio esté en desacuerdo con la moción de orden, se dará oportunidad a dos oradores, el proponente y otro en contra, si lo hubiera, para referirse a la moción por tres minutos cada uno. Este tiempo puede ser extendido por el Directorio en igual medida para ambos oradores.</p> <p>Luego de lo anterior, la moción debe someterse a votación. Si la moción de orden es rechazada, se regresa a la discusión del tema que fue interrumpido, y se seguirá con la lista de oradores tal y como estaba al iniciarse la discusión de la moción de orden.</p>
<p><b>Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo</b></p> <p>La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.</p> <p>La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto, o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.</p> <p>Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre de su defensor.</p> <p>Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido</p>	<p><b>Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo</b></p> <p>La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base <b>admitida o una propuesta base conciliada.</b></p> <p>La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, <b>en</b> el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto., <del>o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.</del></p> <p>Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre <b>de la persona defensora y las personas conciliadoras.</b></p>

<p>sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, el Directorio resolverá su procedencia y la enviará al proceso de conciliación.</p> <p>Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base sea sometida a votación.</p> <p>Vía moción de orden, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada improcedente por el Directorio.</p> <p>El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes o durante la realización de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>	<p>Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, <b>quedando explícito en el resumen y resaltando los cambios propuestos a la propuesta base o conciliada</b>, el Directorio resolverá su <b>admisibilidad</b> y la enviará al proceso de conciliación.</p> <p>Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base <b>o conciliada</b> sea sometida a votación. Vía moción de orden, <b>durante la sesión correspondiente</b>, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada <b>inadmisible</b> por el Directorio.</p> <p>El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes <del>o durante la</del> <b>realización</b> de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, <b>modificadas</b> o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. <b>Además, podrán ser modificadas con al menos tres días hábiles de anticipación al inicio de la sesión.</b> Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>
--	---

**Personas proponentes:**

Yarima Sandoval Sánchez	Marco Alvarado Peña
-------------------------	---------------------

Abigail Quesada Fallas	Adrián Parajeles Alvarado
Saúl Peraza Juárez	

## 6. Propuesta base modifica No. 3-2

Reglamento del V Congreso Institucional

<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA</b>	
<p align="center"><b><i>PROPUESTA BASE modificada</i></b></p> <p align="center"><b>REGLAMENTO DEL V CONGRESO INSTITUCIONAL</b></p> <p>Sesión Ordinaria AIR 109-2024, I Semestre 2024</p> <p><b>Etapa: Aprobación</b></p>	<p align="center">No.</p> <p align="center"><b>3-2</b></p>

## RESUMEN

Esta propuesta pretende la aprobación del Reglamento del V Congreso Institucional, el cual establece las normas de las etapas del V Congreso Institucional. Es complementario a lo que establece el Estatuto Orgánico y en el Reglamento de la AIR (Asamblea Institucional Representativa) en referencia a este tema y como producto de sugerencias recibidas por la Comisión Organizadora del V Congreso se han realizado algunas modificaciones de forma que mejoran la claridad y el seguimiento de los artículos.

### Resultando que:

- VI. El Estatuto Orgánico del ITCR, menciona la importancia de los Congresos Institucionales e indica lo siguiente en su Capítulo 11:

*“Capítulo 11 CONGRESO INSTITUCIONAL*

*Artículo 88*

*El Congreso Institucional es un órgano deliberativo cuyo propósito es realizar un proceso de intensa discusión, reflexión y análisis sobre asuntos de carácter trascendental para el quehacer académico e institucional, realizado con el fin de propiciar que el Instituto se coloque a la vanguardia del conocimiento científico, técnico y tecnológico.*

*Las resoluciones del Congreso Institucional, las que resumen el producto de este proceso se tomarán en una Asamblea Plenaria, convocada al efecto por su Comisión Organizadora, y cuyo objetivo es tomar decisiones que permitan ejecutar acciones claves para el desarrollo de la Institución.*

*El Congreso Institucional será convocado por lo menos cada cinco años por la Asamblea Institucional Representativa.*

*Artículo modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-051-02, del 25 de setiembre del 2002. (Gaceta 137)*

*Artículo interpretado por la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria Número AIR-100-2022 de fecha 27 de abril del 2022. Publicado en fecha 4 de mayo del 2022 mediante la Gaceta Número 909-2022 de fecha 3 de mayo del 2022.*

#### *Artículo 89*

*La Asamblea Plenaria del Congreso Institucional estará conformada de la siguiente manera:*

*Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-051-03, del 25 de setiembre del 2002. (Gaceta 137 y Fe de erratas Gaceta 144)*

*a. Los integrantes activos de la Asamblea Institucional Representativa*

*b. Todos los profesores que, sin pertenecer a la Asamblea Institucional Representativa, se inscriban*

*c. Una representación estudiantil adicional a los representantes estudiantiles ante la Asamblea Institucional Representativa, de manera que la participación estudiantil corresponda al 25% del total de miembros de la Asamblea Plenaria del Congreso Institucional*

*d. Una representación de funcionarios administrativos adicional a los representantes administrativos ante la Asamblea Institucional Representativa, de manera que la participación de funcionarios administrativos corresponda al 15% del total de miembros de la Asamblea Plenaria del Congreso Institucional*

*e. Dos egresados de cada una de las carreras del Instituto, quienes no serán considerados para el cálculo de las representaciones estudiantil y de funcionarios administrativos, nombrados por la Asociación de los egresados de acuerdo con el Estatuto*

*Para el nombramiento de los representantes estudiantiles y funcionarios administrativos ante la Asamblea Plenaria del Congreso Institucional que no formen parte de la Asamblea Institucional Representativa, se aplicará el mismo procedimiento establecido para la conformación de la Asamblea Institucional Representativa*

*Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-051-03, del 25 de setiembre del 2002. (Gaceta 137)*

*Ver interpretación auténtica realizada a este artículo.*

#### *Artículo 90*

*La Comisión Organizadora del Congreso Institucional estará integrada de la siguiente manera:*

*a. Cuatro profesores*

*b. Dos estudiantes designados por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica*

*c. Un funcionario administrativo*

*La Comisión Organizadora designará, de su seno, quien la presidirá*

*Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-051-03, del 25 de setiembre del 2002. (Gaceta 137)*

#### *Artículo 91*

*La Comisión Organizadora del Congreso Institucional será responsable de:*

*a. Conducir un proceso que permita definir una propuesta sobre los ejes temáticos del Congreso Institucional, y someterla ante la Asamblea Institucional Representativa para su aprobación*

*b. Conducir y orientar el proceso de análisis, reflexión y discusión de los temas centrales del Congreso Institucional con el fin de lograr la definición de propuestas resolutorias concretas que deberá conocer la Asamblea Plenaria del Congreso Institucional*

*c. Organizar y dirigir las sesiones de la Asamblea Plenaria del Congreso Institucional*

*d. Preparar una propuesta de Reglamento del Congreso Institucional que facilite el adecuado desarrollo de sus diferentes etapas.*

*e. Comunicar los acuerdos de la Asamblea Plenaria del Congreso Institucional a la comunidad institucional y a las autoridades del Instituto para que los pongan en vigencia*

*f. Editar la memoria del Congreso Institucional*

*Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-051-03, del 25 de setiembre del 2002. (Gaceta 137)*

*g. Formular, ejecutar, dar seguimiento, controlar y evaluar el presupuesto asignado para el desarrollo del Congreso Institucional.*

*Inciso g) así adicionado por acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria AIR-105-2023 de fecha 26 de abril del 2023.*

*Publicada en fecha 03 de mayo del 2023 mediante la Gaceta Número 1087-2023 de fecha 2 de mayo del 2023.*

*Artículo interpretado por la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria Número AIR-100-2022 de fecha 27 de abril del 2022. Publicado en fecha 4 de mayo del 2022 mediante la Gaceta Número 909-2022 de fecha 3 de mayo del 2022.*

**VII.** El Reglamento del AIR artículo 6 indica lo siguiente:

*“Capítulo 6 Congreso Institucional*

*Artículo 20 Convocatoria al Congreso Institucional*

*La Asamblea Institucional Representativa convocará, al menos cada cinco años, al Congreso Institucional, con el propósito de realizar un proceso de intensa discusión, reflexión y análisis sobre asuntos de carácter trascendental para el quehacer académico e institucional, con el fin de propiciar que el Instituto*

*se coloque a la vanguardia del conocimiento científico, técnico y tecnológico.*

*En este proceso deliberativo, le corresponde a la Asamblea:*

- a. Nombrar y remover a la Comisión Organizadora del Congreso Institucional, con excepción de los representantes estudiantiles.*
- b. Aprobar los ejes temáticos del Congreso Institucional.*
- c. Aprobar el Reglamento del Congreso Institucional.*
- d. Modificar o derogar los acuerdos del Congreso Institucional.*
- e. Fiscalizar anualmente la ejecución de los acuerdos del Congreso Institucional y llamar a rendimiento de cuentas cuando los resultados no se ajusten a lo programado.*

#### *Artículo 21 Integrantes de la Comisión organizadora del Congreso Institucional*

*Los integrantes de la Comisión organizadora del Congreso, excepto los estudiantes, deberán ser miembros de la AIP.*

*Los dos representantes estudiantiles deberán tener la condición de estudiantes regulares del Instituto y ser electos mediante el mecanismo que defina el Estatuto de la FEITEC. El Comité Ejecutivo de la FEITEC deberá comunicar al Directorio los nombres de los representantes estudiantiles en un plazo no mayor a 10 días hábiles, posteriores al nombramiento de los representantes académicos y administrativos en la sesión de la AIR.*

*La Comisión Organizadora del Congreso Institucional será nombrada por la Asamblea en una sesión ordinaria realizada, al menos seis meses antes de la convocatoria a Congreso.*

*El Directorio propondrá a la Asamblea una lista de los funcionarios académicos y administrativos candidatos a conformar la Comisión Organizadora del Congreso Institucional. Los candidatos propuestos por el Directorio deberán haber aceptado formalmente su postulación. La lista deberá ser puesta en conocimiento de los asambleístas al convocar a la sesión en que se nombrará dicha comisión.*

*Los asambleístas podrán proponer, antes o durante la sesión, candidatos alternativos a los sugeridos por el directorio para integrar la Comisión Organizadora del Congreso.*

*Corresponde al TIE organizar, ejecutar, supervisar y velar por la pureza del proceso de elección de los miembros académicos y administrativos de la Comisión Organizadora del Congreso Institucional.*

*Los Integrantes de la Comisión Organizadora del Congreso contarán con 10 horas por semana para el desempeño de sus funciones.*

*Aprobado en Sesión Ordinaria 93-2017 de la Asamblea Institucional Representativa, del 27 de setiembre de 2017. Gaceta No. 488 del 13 de octubre de 2017*

*Artículo 25 Funciones del Directorio respecto al desarrollo del Congreso Institucional*

*Con respecto al desarrollo del Congreso Institucional, corresponde al Directorio:*

*a. Proponer la lista de funcionarios que podrían conformar la Comisión organizadora*

*b. Dar seguimiento al trabajo realizado por la Comisión (cumplimiento de etapas definidas en el cronograma, apego a ejes temáticos)*

*c. Proponer la remoción de funcionarios integrantes de la Comisión.*

*Artículo 26 El Reglamento del Congreso Institucional*

*En un plazo máximo de tres meses después de su nombramiento, la Comisión Organizadora deberá presentar al Directorio la propuesta base de Reglamento del Congreso Institucional, la cual debe ser puesta en conocimiento de los asambleístas en el período definido en el cronograma para la presentación de propuestas base.*

*La propuesta de Reglamento del Congreso Institucional debe ser discutida y votada por la Asamblea en la sesión en que se incluyó como punto de agenda.*

*En dicha sesión un representante de la Comisión Organizadora expondrá a la asamblea los alcances de la propuesta planteada.*

*El Reglamento del Congreso debe estar aprobado antes de la convocatoria a Congreso Institucional y no podrá ser modificado antes de su finalización.*

## **Considerando que:**

- A.** En la sesión ordinaria AIR 107-2023, se procedió con la integración de la Comisión Organizadora para el V Congreso Institucional de la siguiente manera: Máster Noemy Quirós Bustos, representante docente, Daniel Francisco Pérez-Murillo, M.B.A., representante docente, M.Sc. Jacqueline Herrera Núñez Representante docente, Dra. Mariam Alvarez Hernández, representante docente, Lcda. Ingrid Marcela Sánchez Romero, representante administrativa.
- B.** El Comité Ejecutivo de la FEITEC mediante el comunicado FEITEC-PRES-125-2023, con fecha 9 de octubre del 2023 y suscrito por la señorita Abigail Quesada Fallas, nombra al Sr. Anyelo Guzmán Pérez y a la Srta. María Francini Mora Chacón como representantes estudiantiles.
- C.** A lo interno de la Comisión, en la sesión 01-2023 del 17 de octubre del 2023 se designó a la Máster Noemy Quirós Bustos, como coordinadora de dicha Comisión.
- D.** Que la Comisión del V Congreso elaboró esta propuesta de Reglamento, basada en un estudio exhaustivo de las diferentes etapas que conlleva el V Congreso.
- E.** Durante el periodo para presentar mociones a la propuesta base admitida por el Directorio de la AIR para la sesión ordinaria AIR 109-2024 y publicada a la Comunidad Institucional, se recibieron sugerencias que mejoran la redacción y el seguimiento de los artículos que fueron acogidas por las personas proponentes y dan origen a una propuesta base modificada.
- F.** Durante el segundo proceso para presentar mociones a las propuestas base y modificadas, según el cronograma establecido para la sesión ordinaria AIR 109-2024, la Comisión Organizadora del V Congreso acogió las observaciones realizadas por personas integrantes de la comunidad, así como modificaciones que nacieron en el análisis de su discusión, para presentar una segunda versión de la propuesta base modificada.

## **POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA ACUERDA:**

1. Aprobar el Reglamento del V Congreso Institucional:

## **PROPUESTA BASE PARA REGLAMENTO PARA EL V CONGRESO INSTITUCIONAL**

### **Índice**

<u>Capítulo I. Disposiciones Generales</u> .....	104
<u>Artículo 1. Tipo de reglamento</u> .....	104
<u>Artículo 2. Alcance del reglamento</u> .....	104
<u>Artículo 3. Objetivo general</u> .....	104
<u>Artículo 4. Objetivos específicos</u> .....	104
<u>Artículo 5. Fines o principios del reglamento</u> .....	105
<u>Artículo 6. Definiciones</u> .....	105
<u>Capítulo II. Aspectos Generales de la Organización</u> .....	106
<u>Artículo 7. Funciones de la Comisión Organizadora del V Congreso Institucional</u> .....	106
<u>Artículo 8. Las etapas del Congreso</u> .....	107
<u>Artículo 9. Derechos de las personas congresistas</u> .....	108
<u>Artículo 11. Presentación de ponencias</u> .....	109
<u>Artículo 13. Recepción de ponencias</u> .....	110
<u>Artículo 14. Requisitos de las ponencias</u> .....	110
<u>Artículo 15. Remisión de ponencias para estudio</u> .....	110
<u>Capítulo III. Aspectos Generales de la Organización</u> .....	110
<u>Artículo 16. De las comisiones de estudio</u> .....	110
<u>Artículo 17. Sobre los sub-ejes de las comisiones de estudio</u> .....	111
<u>Artículo 18. Composición de las comisiones de estudio</u> .....	111
<u>Artículo 19. Del funcionamiento de las comisiones de estudio</u> .....	111
<u>Artículo 20. De las funciones de la coordinación de la comisión de estudio</u> .....	112
<u>Artículo 21. De las funciones de la secretaría de las comisiones de estudio</u> .....	112
<u>Artículo 22. Del <i>quorum</i> de las comisiones de estudio</u> .....	112
<u>Artículo 23. Dictamen de las comisiones de estudio</u> .....	112
<u>Artículo 24. Informes y dictámenes de las comisiones de estudio</u> .....	112
<u>Artículo 25. Estructura del informe final de las comisiones de estudio</u> .....	113
<u>Artículo 26. Estructura de los dictámenes de las comisiones de estudio</u> ....	113
<u>Artículo 27. Acreditación de las comisiones de estudio</u> .....	113
<u>Capítulo IV. Aspectos Generales de la Organización</u> .....	113
<u>Artículo 28. Conformación del plenario</u> .....	113
<u>Artículo 29. De las funciones del plenario</u> .....	114
<u>Artículo 30. De las sesiones plenarias</u> .....	114

<a href="#">Artículo 31. Tipos de sesiones</a> .....	114
<a href="#">Artículo 32. Horario de sesiones</a> .....	114
<a href="#">Artículo 33. Potestades del plenario</a> .....	115
<a href="#">Artículo 34. Directorio del plenario</a> .....	115
<a href="#">Artículo 35. Agenda del plenario</a> .....	115
<a href="#">Artículo 36. Sobre el quorum del plenario</a> .....	115
<a href="#">Artículo 37. Sobre el Reglamento de Debates</a> .....	115
<a href="#">Capítulo V. Las votaciones</a> .....	116
<a href="#">Artículo 38. Tipo de votación</a> .....	116
<a href="#">Artículo 39. Desarrollo de la votación</a> .....	116
<a href="#">Artículo 40. De las actas del plenario</a> .....	116
<a href="#">Artículo 41. Seguimiento y control de acuerdos del plenario</a> .....	116
<a href="#">Capítulo VI. Disposiciones Finales</a> .....	117
<a href="#">Artículo 42. Resolución de asuntos</a> .....	117
<a href="#">Artículo 43. Cumplimiento de acuerdos</a> .....	117
<a href="#">Artículo 44. Informe sobre la viabilidad</a> .....	117
<a href="#">Artículo 45. Vigencia del Reglamento</a> .....	117

## **Capítulo I. Disposiciones Generales**

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

Es un reglamento de tipo general.

### **Artículo 2. Alcance del reglamento**

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas de la Comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica (docentes, estudiantes, administrativos) que estén involucradas en las diferentes etapas del V Congreso Institucional.

### **Artículo 3. Objetivo general**

Normar las etapas del V Congreso Institucional.

### **Artículo 4. Objetivos específicos**

Con fundamento en las disposiciones del artículo 88 del Estatuto Orgánico, la realización del V Congreso del Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene los siguientes objetivos:

- a. Brindar a la Comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica un espacio de libre participación en el que se puedan analizar las necesidades e intereses institucionales.
- b. Analizar las tendencias en el desarrollo de la sociedad, la ciencia y la tecnología a nivel nacional e internacional.
- c. Proponer nuevas acciones para el quehacer institucional acorde con sus intereses y necesidades.
- d. Impulsar mecanismos que mantengan al Instituto Tecnológico de Costa Rica como institución líder de la educación superior estatal y el ámbito internacional en el campo de la Ciencia y la Tecnología.

#### **Artículo 5. Fines o principios del reglamento**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 88 del Estatuto Orgánico, el V Congreso Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica procurará:

- a. Brindar a la comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica un espacio de libre participación para la propuesta, discusión y análisis de temas de interés, que respondan a las necesidades institucionales acorde con tendencias nacionales e internacionales.
- b. Definir acciones que permitan mantener al Instituto Tecnológico de Costa Rica como una institución de educación superior con sensibilidad humana hacia el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

#### **Artículo 6. Definiciones**

A continuación, se señalan las definiciones relacionadas con este reglamento. Algunas definiciones descritas en este Reglamento son textuales porque las definen organismos nacionales e internacionales, así como la estructura reglamentaria y lineamientos institucionales.

#### **Congreso Institucional**

Órgano deliberativo cuyo propósito es realizar un proceso de intensa discusión, reflexión y análisis sobre asuntos de carácter trascendental para el quehacer académico e institucional, realizado con el fin de propiciar que el Instituto se coloque a la vanguardia del conocimiento científico, técnico y tecnológico.

#### **Personas Congresistas**

Personas que han sido elegidas representantes ante el Congreso Institucional.

### **Comisión**

Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.

### **Comisión Organizadora del Congreso Institucional**

Es un conjunto de personas para organizar y dirigir el Congreso Institucional, en cada una de sus etapas, en representación de la Comunidad Institucional.

### **Comisión de Estudio**

Órgano deliberante compuesto por un número definido de personas, con competencia y trayectoria en los ejes y sub-ejes del congreso, que estudian con profundidad las ponencias presentadas, para entregar al Plenario un dictamen o informe con una propuesta afirmativa o negativa sobre la ponencia.

### **Dictamen de una ponencia**

Resolución final, fundamentada, que una comisión de estudio rinde sobre las ponencias, exponiendo los argumentos a favor o en contra de la ponencia analizada.

### **Ejes temáticos**

Son una guía que orientan y direccionan el V Congreso Institucional.

### **Sub-ejes**

Se comprende por las categorías o áreas que describen y detallan los ejes temáticos.

### **Sesiones Plenarias**

Reuniones convocadas para el análisis, discusión y votación de las ponencias inscritas e incluidas en el orden del día para el Congreso.

## **Capítulo II. Aspectos Generales de la Organización**

### **Artículo 7. Funciones de la Comisión Organizadora del V Congreso Institucional**

Además de las funciones estipuladas en el artículo 91 del Estatuto Orgánico, la Comisión Organizadora debe:

- a. Conducir y orientar el proceso de definición de los ejes temáticos del V Congreso Institucional.

- b. Organizar actividades que fortalezcan la participación de la Comunidad Institucional en el V Congreso.
- c. Someter a la aprobación de la Asamblea Institucional Representativa la propuesta de ejes temáticos y de Reglamento del V Congreso.
- d. Preparar un cronograma sobre las actividades del V Congreso y darlo a conocer a la Comunidad Institucional.
- e. Inscribir a las personas congresistas provenientes del sector docente.
- f. Definir la conformación de las comisiones de estudio.
- g. Revisar y remitir a las respectivas comisiones de estudio las ponencias propuestas por las personas congresistas.
- h. Atender y resolver las consultas de la Comunidad Institucional relacionadas con el V Congreso.
- i. Recibir los dictámenes elaborados por las comisiones de estudio.
- j. Mantener un registro documental actualizado que permita a la Comunidad Institucional conocer el avance del V Congreso.
- k. Solicitar la incorporación en el Calendario Institucional de las fechas propuestas para la realización del plenario del V Congreso.
- l. Organizar y dirigir las sesiones plenarias del V Congreso Institucional.
- m. Organizar y dirigir la discusión de las ponencias en el V Congreso Institucional y someterlas a aprobación del plenario.
- n. Resolver cualquier asunto no previsto en la normativa vigente que tenga que ver con el V Congreso Institucional y que no competa a otro órgano, mediante acuerdo debidamente fundamentado.

#### **Artículo 8. Las etapas del Congreso**

Con el fin de organizar de manera eficiente el V Congreso Institucional, se establecen las siguientes etapas:

##### **PRIMERA ETAPA**

- a. Nombramiento de la Comisión Organizadora.
- b. Elaboración de la propuesta de Reglamento del V Congreso Institucional.
- c. Construcción y análisis de los ejes temáticos.
- d. Presentación de la propuesta de eje temático central y sus sub-ejes del V Congreso ante la AIR para aprobación.

- e. Presentación del Reglamento del V Congreso a la Asamblea Institucional Representativa para aprobación.
- f. Convocatoria del V Congreso Institucional.

## **SEGUNDA ETAPA**

- a. Inscripción de las personas congresistas del sector docente.
- b. Elección de las personas congresistas del sector: administrativo, estudiantil y egresados.
- c. Presentación de ponencias por parte de las personas congresistas.
- d. Conformación de las comisiones de estudio.
- e. Revisión de ponencias a partir de los criterios establecidos: Ejes y Sub-ejes temáticos.
- f. Traslado de ponencias a las comisiones de estudio respectivas.
- g. Análisis de las ponencias por parte de las comisiones de estudio y elaboración de dictámenes.
- h. Realización de las sesiones plenarias:
  - i. Informe de la comisión organizadora en relación con los dictámenes dados por las comisiones de estudio.
  - ii. Exposición y defensa de las ponencias acogidas por las comisiones de estudio según los ejes y sub-ejes temáticos en los que se inscriban.
  - iii. Selección de ponencias por parte del plenario del V Congreso.
  - iv. Definición de integrantes de las distintas mesas de trabajo.
  - v. Sesiones de discusión en las mesas de trabajo.
  - vi. Exposición de acuerdos de las mesas de trabajo ante el plenario del V Congreso.
  - vii. Recepción de mociones a los acuerdos de las mesas de trabajo.
  - viii. Toma de acuerdos de la Asamblea Plenaria del V Congreso.

## **TERCERA ETAPA**

- a. Elaboración de la memoria y el informe final del plenario.
- b. Comunicación de los acuerdos de la Asamblea Plenaria del V Congreso a la Comunidad Institucional y a las autoridades del Instituto Tecnológico de Costa Rica para su valoración.

### **Artículo 9. Derechos de las personas congresistas**

Son derechos de las personas congresistas:

- a. Participar en las comisiones de estudio en las que se inscriban.
- b. Inscribir, presentar y defender ponencias al V Congreso Institucional.
- c. Participar de la discusión de las ponencias en la fase de plenario del V Congreso Institucional.
- d. Presentar y defender mociones.
- e. Votar para seleccionar las ponencias que se discuten en las mesas de trabajo.
- f. Participar en las mesas de trabajo.
- g. Participar en la toma de acuerdos del plenario.

#### **Artículo 10. Deberes de las personas congresistas**

Son deberes de las personas congresistas:

- a. Respetar los ejes y sub-ejes temáticos establecidos y aprobados por la Asamblea Institucional Representativa para el V Congreso Institucional.
- b. Asistir, al menos, al 80% de las sesiones de las comisiones de estudio en que se inscriban.
- c. Asistir, al menos, al 80% de las sesiones del plenario.
- d. Asistir, al menos, al 80% de las sesiones de las mesas de trabajo en que se inscriban.
- e. Todos los demás deberes que establece el reglamento y la normativa institucional.

La inasistencia a las comisiones de estudio, las sesiones de plenario y las mesas de trabajo, no justificadas a satisfacción fundamentada de la Comisión Organizadora se hará constar en el expediente personal.

#### **Artículo 11. Presentación de ponencias**

Pueden presentar ponencias en el V Congreso Institucional:

- a. Las personas congresistas.
- b. Todas las personas integrantes de la Comunidad Institucional, aún sin ser congresistas, tendrán derecho a sustentar su ponencia ante la comisión de estudio que la conozca y cuando sea necesario, ante el plenario. La presentación de ponencias por parte de personas no inscritas en el V Congreso, no les generará el derecho a votar dichas ponencias. Podrán presentarse ponencias individuales o colectivas.

- c. En cualquier etapa previa a las sesiones plenarias del Congreso, la persona o personas congresistas que hayan presentado una o varias ponencias, podrán retirarlas previa comunicación escrita a la comisión organizadora.

#### **Artículo 12. Inscripción de ponencias**

Las ponencias deberán inscribirse ante la Comisión Organizadora en el formato que se defina.

#### **Artículo 13. Recepción de ponencias**

Las ponencias deberán ser enviadas, dentro del plazo definido, a la Comisión Organizadora, vía correo electrónico a la dirección [comisionvcongreso@itcr.ac.cr](mailto:comisionvcongreso@itcr.ac.cr), en formato PDF.

La Comisión Organizadora garantizará su integridad y la entrega de un comprobante a las personas ponentes.

#### **Artículo 14. Requisitos de las ponencias**

La Comisión Organizadora establecerá los formatos para la inscripción y presentación de las ponencias, así como para los dictámenes de las comisiones de estudio.

La Comisión Organizadora será la única con potestad de seleccionar las ponencias de conformidad con los ejes y sub-ejes temáticos establecidos para el V Congreso y podrá solicitar la subsanación de vicios a las personas ponentes dentro de los diez días hábiles siguientes, so pena de rechazar dicha ponencia si no se subsanan los defectos en el plazo establecido.

#### **Artículo 15. Remisión de ponencias para estudio**

La Comisión Organizadora remitirá a la comisión de estudio correspondiente, las ponencias relativas a su competencia.

### **Capítulo III. Aspectos Generales de la Organización**

#### **Artículo 16. De las comisiones de estudio**

El número de comisiones de estudio del V Congreso Institucional será determinado por la Comisión Organizadora de acuerdo con el número de ejes y sub-ejes temáticos definidos.

En el momento de inscribirse, las personas congresistas indicarán, en orden de prioridad, las opciones de comisión a las que quieren incorporarse.

La Comisión Organizadora definirá la comisión de estudio en la que las personas queden inscritas, de acuerdo con los siguientes criterios: equidad de género, representatividad de los sectores, trayectoria y experticia en los ejes y sub-ejes temáticos.

Si no hay suficientes solicitudes para aplicar los tres criterios, se considerarán los que se puedan aplicar.

La selección de los miembros de la comisión de trabajo se determinará mediante una rúbrica que contemple los criterios indicados anteriormente.

La Comisión Organizadora tomará las medidas complementarias pertinentes para optimizar la participación en las diferentes comisiones.

Si la comisión de estudio lo considera necesario, podrá solicitar criterio a una persona o personas expertas en la ponencia a analizar. Esta persona o personas son externas a la comisión de estudio y podrían pertenecer o no a la institución. Lo anterior, para mejor resolver acerca de la pertinencia de una ponencia.

#### **Artículo 17. Sobre los sub-ejes de las comisiones de estudio**

Para cada uno de los sub-ejes temáticos definidos para el V Congreso que cuente con al menos una ponencia, se constituirá una comisión de estudio.

#### **Artículo 18. Composición de las comisiones de estudio**

Cada comisión de estudio se integrará con un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) personas, será conformada y supervisada por la Comisión Organizadora del V Congreso.

Si una ponencia es asignada a una comisión determinada, la persona que propone quedará automáticamente inscrita en ella.

Si la ponencia fue presentada colectivamente, al menos una persona proponente será miembro de la comisión de estudio. La Comisión Organizadora del Congreso informará oportunamente a la Comunidad Institucional la integración definitiva de cada comisión de estudio.

#### **Artículo 19. Del funcionamiento de las comisiones de estudio**

La comisión de estudio será convocada por primera vez por la Comisión Organizadora. En su primera sesión definirán a una persona que coordine y una persona que ocupe la secretaría.

#### **Artículo 20. De las funciones de la coordinación de la comisión de estudio**

Corresponde a la coordinación de la comisión de estudio:

- a. Dirigir los debates.
- b. Conceder el uso de la palabra.
- c. Someter a votación aquellos asuntos que así lo requieran.
- d. Elaborar el informe final de las acciones de la comisión, juntamente con la secretaría.
- e. Remitir a la Comisión Organizadora el dictamen de la comisión de estudio, de acuerdo con el cronograma definido.

#### **Artículo 21. De las funciones de la secretaría de las comisiones de estudio**

Corresponde a la secretaria de la comisión de estudio:

- a. Llevar el control del orden del día y de la discusión de las ponencias.
- b. Recibir las mociones que se presenten en la comisión.
- c. Asistir a la coordinación con el orden de la palabra.
- d. Tomar nota de todos los acuerdos, resoluciones y llevar las minutas respectivas.
- e. Registrar la asistencia de las personas integrantes de la comisión de estudio.

#### **Artículo 22. Del *quorum* de las comisiones de estudio**

El *quorum* para sesionar en las comisiones de estudio lo constituirá la mitad más una de las personas integrantes. Para la toma de acuerdos será la mitad más una de las personas presentes.

#### **Artículo 23. Dictamen de las comisiones de estudio**

La comisión de estudio emitirá un dictamen acerca de cada ponencia analizada. Las personas miembros de la comisión de estudio tendrán el derecho de justificar su voto si así lo consideran, mediante los mecanismos que se generen para tal fin.

#### **Artículo 24. Informes y dictámenes de las comisiones de estudio**

La Comisión Organizadora recibirá todos los informes y dictámenes de las comisiones de estudio y elaborará el documento base para la discusión del plenario de acuerdo con el cronograma definido.

#### **Artículo 25. Estructura del informe final de las comisiones de estudio**

El informe final de cada comisión de estudio deberá contener los dictámenes de mayoría y minoría, si los hubiese; junto con las minutas de las reuniones de la comisión, el informe de asistencia porcentuales y absolutos de cada miembro inscrito y cualquier otra información complementaria, según la comisión.

#### **Artículo 26. Estructura de los dictámenes de las comisiones de estudio**

Los dictámenes deberán contener una primera parte con la exposición del tema necesaria para su comprensión, una segunda parte de resoluciones o recomendaciones y una tercera parte con las implicaciones de carácter estructural, organizativo, legal y presupuestario.

#### **Artículo 27. Acreditación de las comisiones de estudio**

La Comisión Organizadora acreditará como comisión institucional a cada una de las comisiones de estudio del V Congreso.

### **Capítulo IV. Aspectos Generales de la Organización**

#### **Artículo 28. Conformación del plenario**

Con base en el artículo 89 del Estatuto Orgánico, conformarán la Asamblea Plenaria del V Congreso y en lo sucesivo serán llamadas personas congresistas:

- a. Las personas integrantes activas de la Asamblea Institucional Representativa en el momento de la inscripción al V Congreso.
- b. Todas las personas docentes del Instituto Tecnológico de Costa Rica que, sin pertenecer a la Asamblea Institucional Representativa, se inscriban como ponentes del V Congreso.
- c. Una representación estudiantil adicional a las personas representantes estudiantiles ante la Asamblea Institucional Representativa, de manera que la participación estudiantil corresponda al 25% del total de personas miembros de la asamblea plenaria del V Congreso Institucional.
- d. Una representación de personas funcionarias administrativas adicional a las personas representantes administrativas ante la Asamblea

Institucional Representativa, para que su participación corresponda al 15 % de la integración de la Asamblea Plenaria del V Congreso Institucional.

- e. Dos personas egresadas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según los estatutos del órgano encargado de la asignación e inscripción.

Para conformar las representaciones de las personas estudiantes y funcionarias administrativas ante el Congreso Institucional, se utilizará el mismo procedimiento establecido para la Asamblea Institucional Representativa.

### **Artículo 29. De las funciones del plenario**

Son funciones del plenario del Congreso:

- a. Analizar los dictámenes de las comisiones de estudio.
- b. Modificar las propuestas en aquellos aspectos que se considere necesario.
- c. Aprobar o rechazar las ponencias dictaminadas por las comisiones de estudio.

### **Artículo 30. De las sesiones plenarias**

Las sesiones plenarias del Congreso serán públicas y transmitidas de forma abierta por medio de los canales institucionales disponibles.

Las sesiones plenarias podrán realizarse de manera presencial, remota o bimodal según corresponda, mientras se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Respetar los principios de simultaneidad, integridad y deliberación.
- b. Garantizar la identificación plena de todos los integrantes por medio del sistema tecnológico o medio de comunicación utilizado.
- c. Conservar la autenticidad de lo deliberado y acordado.
- d. Garantizar la comunicación integral y simultánea a partir de los medios tecnológicos utilizados.

### **Artículo 31. Tipos de sesiones**

El plenario del V Congreso Institucional tendrá tres tipos de sesiones:

- a. Sesión inaugural.
- b. Sesiones plenarias.
- c. Sesión de clausura.

### **Artículo 32. Horario de sesiones**

El horario de las sesiones plenarias será definido por la Comisión del V Congreso.

Este horario podrá modificarse si previamente así lo acuerda el Directorio del Congreso o por moción de orden aprobada por el plenario.

### **Artículo 33. Potestades del plenario**

En la fase de plenario del V Congreso Institucional se conocerán los dictámenes de las comisiones de estudio, según agenda que preparará la Comisión Organizadora, y se aprobarán o rechazarán con el voto de la mitad más una de las personas congresistas presentes.

### **Artículo 34. Directorio del plenario**

La Comisión Organizadora del Congreso se constituirá en el Directorio del Plenario. Este Directorio será presidido por la persona coordinadora de la Comisión Organizadora del V Congreso.

### **Artículo 35. Agenda del plenario**

La Comisión Organizadora del V Congreso elaborará la agenda de las sesiones y el documento base de discusión para el plenario del Congreso. Si lo considera necesario, podrá conformar grupos para resolver asuntos que se presenten durante los debates y tomar todas las medidas necesarias para el desarrollo de las sesiones.

### **Artículo 36. Sobre el quorum del plenario**

El plenario se constituirá con un *quorum* de la mitad más una de las personas congresistas.

La asistencia será presencial o remota desde los campus tecnológicos y centros académicos, teniendo estos participantes la posibilidad de hacer uso de la palabra y derecho al voto, ambos en tiempo real.

De no lograrse el *quorum* a la hora fijada para el inicio, se realizará la sesión plenaria media hora después, con las personas congresistas presentes o conectados desde cualquiera de los campus tecnológicos y centros académicos.

### **Artículo 37. Sobre el Reglamento de Debates**

El reglamento de debates de las sesiones plenarias será elaborado por la Comisión Organizadora y aprobado en la primera sesión plenaria del V Congreso Institucional.

## **Capítulo V. Las votaciones**

### **Artículo 38. Tipo de votación**

Las votaciones serán secretas.

Todos los acuerdos se tomarán por el voto afirmativo de más de la mitad de las personas congresistas presentes al momento de realizarse la votación.

### **Artículo 39. Desarrollo de la votación**

Después de iniciada una votación, la presidencia no aceptará interrupciones, salvo cuando se trate de una explicación relativa a la forma en que se está efectuando.

Es deber de la persona congresista permanecer en su lugar o plataforma tecnológica utilizada durante la votación.

En el momento de una votación y durante el conteo, las personas congresistas no podrán salir o entrar al recinto del plenario y deberán permanecer en sus respectivos lugares.

### **Artículo 40. De las actas del plenario**

Se levantará un acta de los acuerdos a que se llegue en cada sesión plenaria, la cual será aprobada y firmada por las personas integrantes del Directorio del Congreso.

Todas las sesiones serán grabadas; las grabaciones se conservarán en el archivo institucional. Por solicitud de la persona expositora, se hará transcripción literal de lo dicho por ella, de lo contrario en las actas se consignará un resumen de las intervenciones.

### **Artículo 41. Seguimiento y control de acuerdos del plenario**

Recibido el informe del V Congreso, el Consejo Institucional y la Rectoría, según sus competencias, deberán dar seguimiento a los acuerdos del Congreso y presentar informes periódicos a la Asamblea Institucional Representativa.

## **Capítulo VI. Disposiciones Finales**

### **Artículo 42. Resolución de asuntos**

La Comisión Organizadora del V Congreso, resolverá sobre las cuestiones no previstas expresamente en este reglamento o sobre aquellas que provocaren duda.

### **Artículo 43. Cumplimiento de acuerdos**

Corresponde a la Asamblea Institucional Representativa, mediante su Directorio, supervisar el cumplimiento de los acuerdos del V Congreso Institucional.

### **Artículo 44. Informe sobre la viabilidad**

El Consejo Institucional y la Rectoría deberán rendir un informe sobre la viabilidad y cumplimiento de los acuerdos del V Congreso Institucional.

### **Artículo 45. Vigencia del Reglamento**

Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Así aprobado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión ordinaria AIR 109-2024.

## **IV. DESARROLLO DE LA AGENDA**

La Máster Yarima Sandoval Sánchez, en su condición de presidente del Directorio, comprueba el *quorum*, el cual se registra con 224 personas asambleístas, equivalente a un 74% del padrón general definitivo para esta sesión, integrado por 301 personas asambleístas. Inicia la sesión a las ocho horas con diecisiete minutos y se desarrolla la siguiente agenda:

### **AGENDA SESIÓN ORDINARIA**

#### **AIR N° 109-2024**

**Fecha:** miércoles 17 de abril de 2024

**Hora:** 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

**Modalidad:** Telepresencia

1. Comprobación de *quorum*
2. Entonación del Himno Nacional
3. Homenaje póstumo

4. Mensaje e informe de la Ing. Yarima Sandoval Sánchez  
*Presidente del Directorio de la AIR*
5. Informe anual de labores de la Rectoría  
*A cargo de la M.Sc. María Estrada Sánchez*
6. Informe de ejecución Políticas Generales por parte del Consejo Institucional  
*A cargo de la MSc. Ana Rosa Ruiz, representante del Consejo Institucional*
7. Informe anual sobre el cumplimiento de los acuerdos del IV Congreso Institucional  
*A cargo del M.A.E. Nelson Ortega Jiménez*
8. Tema de foro: **“Siguiendo al conejo blanco: ¿generativa o general? Visión prospectiva de la IA en empleabilidad, aprendizaje e innovación”**  
*A cargo del Dr. Federico Torres Carballo, economista y especialista en investigación, desarrollo tecnológico e innovación.*  
*Docente de la Escuela de Administración de Tecnologías de información*
9. Presentación de la propuesta base No. 1  
Modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N°69-2008 sobre *“Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”*, para eliminar de la sección A, los incisos 7 y 8.  
**Etapa: Aprobación**
10. Comprobación de *quorum*
11. Presentación de la propuesta base No. 4  
Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.  
**Etapa: Procedencia**
  - Presentación de la moción de fondo excluyente N°1  
A la propuesta base No. 4  
*(Se presenta y se somete a votación en caso que la propuesta base sea rechazada por la Asamblea)*
12. Presentación de la propuesta base No. 2  
Modificación de los artículos 87, 90 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas.

## **Etapa: Aprobación**

- 13.** Presentación de la propuesta base modificada No. 3-2  
Reglamento del V Congreso Institucional

### **Etapa: Aprobación**

- 14.** Cierre de la sesión

La Máster Yarima Sandoval Sánchez, solicita a todas las personas ponerse de pie para entonar el Himno Nacional.

La señorita María Fernanda Monge solicita guardar un minuto de silencio para realizar el homenaje póstumo a las personas funcionarias, personas estudiantes, personas graduadas y personas jubiladas que fallecieron durante el último semestre.

El máster Marco Alvarado Peña procede a dar las instrucciones de permanencia y participación en la sesión, se indica la obligatoriedad de mantener la cámara encendida y permanecer frente a ella, por estar así establecido en el artículo 114 del Reglamento de la AIR.

*Mensaje e informe de la Ing. Yarima Sandoval Sánchez, presidencia del Directorio de la AIR*

La Señora Yarima Sandoval Sánchez, en su condición de presidente del Directorio de la AIR, brinda un mensaje de bienvenida a las personas asambleístas, enfatizando que para esta sesión se cuenta con la conformación del padrón para el período 2024-2026, por lo que tratará temas de interés para conocimiento de las nuevas personas asambleístas. Se realiza un resumen de las siguientes acciones realizadas durante el período 2023:

- Cantidad de sesiones de la AIR.
- Propuestas presentadas ante la AIR.
- Trabajo de las comisiones de análisis conformadas por la AIR.
- Actualización del procedimiento de transformación de centros académicos a campus tecnológicos en el sitio web de AIR.
- Actualización del sitio web de la AIR con información de los congresos institucionales, actas y documentación de sesiones de AIR, procedimientos de AIR y Directorio, comisiones conformadas por AIR.
- Trabajo de la Secretaría de la AIR.

**NOTA:** Al ser las diez horas con siete minutos se suspende la sesión para tomar una pausa activa.

**NOTA:** Al ser las diez horas con veinte siete minutos, la presidencia del Directorio retoma nuevamente la sesión con un *quorum* de 256 personas asambleístas que representa un 85%.

**NOTA:** Al ser las diez horas con treinta y cinco minutos la máster Yarima Sandoval cede la presidencia del Directorio a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, en su condición de vicepresidente del Directorio. La máster Sandoval se retira para atender el proceso de conciliación para la propuesta base N°2 de esta agenda.

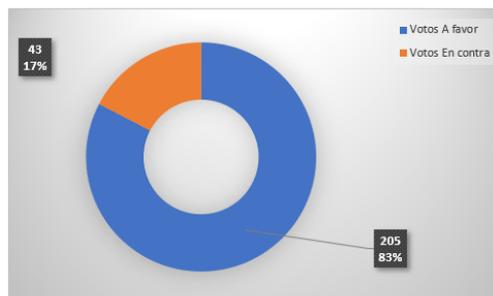
La presidencia interina del Directorio presenta al doctor Federico Torres Carballo, economista y especialista en investigación, desarrollo tecnológico e innovación, docente de la Escuela de Administración de Tecnologías de Información, quien tiene a carga la exposición del foro titulado: **“Siguiendo al**

## ***conejo blanco: ¿generativa o general? Visión prospectiva de la IA en empleabilidad, aprendizaje e innovación.”***

**NOTA:** Al ser las once y veinticinco minutos de la mañana la presidencia interina del Directorio presentó una moción de orden para extender la sesión hasta las doce horas.

*Moción de orden: Ampliar el horario de la sesión hasta las 12:00 p.m.*

Usuarios conectados	265	
Personal técnico	8	
Asambleístas con voto al inicio	257	
Asambleístas con voto al final	257	
Votos emitidos	248	248
Votos sin emitir	9	
Votos A favor	205	
Votos En contra	43	



**NOTA:** Al ser las once horas con treinta minutos la ingeniera Yarima Sandoval retoma la presidencia del Directorio.

El señor Evald Brenes Chaves da las instrucciones para el uso de la palabra y hacer consultas, referirse a favor o en contra y presentar mociones.

La máster Katthya Calderón Mora presenta las instrucciones para la votación de las propuestas y mociones.

La presidencia cede la palabra a cada una de las personas defensoras de las propuestas agendadas para esta sesión.

La máster Yarima Sandoval Sánchez defiende la **propuesta base N°1** en etapa de aprobación, titulada: Modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N°69-2008 sobre "*Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía*", para eliminar de la sección A, los incisos 7 y 8.

**NOTA:** Se realiza el receso del almuerzo al ser las once horas y cincuenta y nueve minutos.

**NOTA:** Al ser las trece horas con doce minutos, la presidencia del Directorio reinicia la sesión con un *quorum* de 233 personas asambleístas que representan un 77% del total de 301 personas asambleístas.

El máster Marco Alvarado Peña procede a dar las instrucciones de permanencia y participación en la sesión; se indica la obligatoriedad de mantener la cámara encendida y permanecer frente a ella, por estar así establecido en el artículo 114 del Reglamento de la AIR.

El señor Evald Brenes Chaves da las instrucciones para el uso de la palabra y hacer consultas, referirse a favor o en contra y presentar mociones.

La máster Katthya Calderón Mora presenta las instrucciones para la votación de las propuestas y mociones.

La presidencia cede la palabra a cada una de las personas defensoras de las propuestas agendadas para esta sesión.

El máster Ricardo Coy Herrera y la máster Ana Rosa Ruiz Fernandez defienden la **propuesta base N°4**, en etapa de procedencia, titulada: Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**NOTA:** Al ser las quince horas y diez minutos se suspende la sesión para tomar una pausa activa.

**NOTA:** Al ser las quince horas con treinta y cinco minutos, la presidencia del Directorio retoma nuevamente la sesión con un *quorum* de 251 personas asambleístas que representa un 83%.

La presidencia cede la palabra a cada una de las personas defensoras de las propuestas agendadas para esta sesión.

**La propuesta base conciliada 2-1**, en etapa de aprobación, titulada: Propuesta de modificación de los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas.

La presidencia del Directorio indica que la propuesta base N°2, recibió una moción de fondo, la cual fue conciliada con las personas proponentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 del Reglamento de la AIR.

La propuesta base conciliada que resultó del proceso de conciliación es defendida por el máster Luis Gómez Gutiérrez.

La máster Noemy Quirós Bustos, defiende la **propuesta base modificada 3-2**, en etapa de aprobación, titulada: Reglamento del V Congreso Institucional,

### **A. RESULTADO DE LAS VOTACIONES**

A continuación, se transcribe el resultado de las votaciones de las propuestas presentadas, según el orden en el que fueron votadas por las personas asambleístas y el resultado está dado en función de las personas asambleístas registradas al momento de cada una de las votaciones de las propuestas.

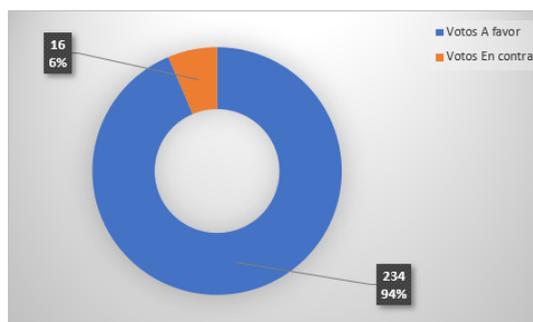
#### **1. Propuesta base No.1**

Propuesta de modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N°69-2008 sobre *“Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”*, para eliminar de la sección A, los incisos 7 y 8.

Etapa: **Aprobación.**

##### *Propuesta Base No. 1*

Usuarios conectados	259	
Personal técnico	8	
Asambleístas con voto al inicio	251	
Asambleístas con voto al final	251	
Votos emitidos	250	250
Votos sin emitir	1	
Votos A favor	234	
Votos En contra	16	

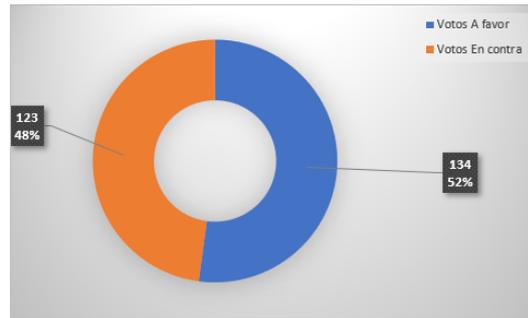


#### **2. Propuesta base No.4**

Propuesta de modificación de la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación. Etapa: **Procedencia.**

**Propuesta Base No. 4**

Usuarios conectados	266	
Personal técnico	8	
Asambleístas con voto al inicio	258	
Asambleístas con voto al final	257	
Votos emitidos	257	257
Votos sin emitir	1	
Votos A favor	134	
Votos En contra	123	



Se presentaron las siguientes justificaciones de voto:

**Justificación de voto #1**

**Nombre de la persona asambleísta:** Adriana Mata Salas

**Cédula:** 111160856

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Justificación del voto:**

Justifico mi voto en contra ya que personalmente considero que la procedencia de la Propuesta Base No.4 “Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación”, presenta un riesgo a la estructura democrática constituida por la institución años atrás. Adicionalmente visualizo incongruencias en la justificación de la propuesta desde el tema de mejora de procesos, cuando lo que se pretende cambiar refiere a nombramientos.

**Justificación de voto #2**

**Nombre de la persona asambleísta:** Laura Vanessa Pizarro Aguilar

**Cédula:** 109620670

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Justificación del voto:**

Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación”, presenta un riesgo a la estructura democrática constituida por la institución años atrás. Adicionalmente visualizo incongruencias en la justificación de la propuesta desde el tema de mejora de procesos, cuando lo que se pretende cambiar refiere a nombramientos.

### **Justificación de voto #3**

**Nombre de la persona asambleísta:** María Teresa Hernández Jiménez

**Cédula:** 109970678

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

#### **Justificación del voto:**

Justifico mi voto en contra ya que personalmente considero que la procedencia de la Propuesta Base No.4 “Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación”, presenta un riesgo a la estructura democrática constituida por la institución años atrás. Adicionalmente visualizo incongruencias en la justificación de la propuesta desde el tema de mejora de procesos, cuando lo que se pretende cambiar refiere a nombramientos.

### **Justificación de voto #4**

**Nombre de la persona asambleísta:** Nelson Ortega Jiménez

**Cédula:** 303620093

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

#### **Justificación del voto:**

Justificación de voto en contra: La propuesta fue sometida a votación de la Asamblea sin haberse resuelto el recurso de revocatoria por incidente de nulidad presentado al incumplirse el Artículo 136 del Estatuto Orgánico, por incumplir el Reglamento de la AIR en lo que respecta a los requisitos de la propuesta base y por ser un texto que se extralimita en lo que plantea con respecto a los fundamentos incluidos en el documento.

### **Justificación de voto #5**

**Nombre de la persona asambleísta:** Mauricio Jiménez Paniagua

**Cédula:** 205520620

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

#### **Justificación del voto:**

Deseo justificar mi voto en contra, porque esta propuesta puede tener repercusiones en materia legal, también porque los proponentes presentaron otros temas diferentes a la propuesta base, no se contó con un análisis de riesgos, ni con los estudios pertinentes. Por otra parte, la propuesta se votó sin haberse resuelto el recurso de revocatoria por incidente de nulidad presentado al incumplir con el artículo 136 del estatuto orgánico.

#### **Justificación de voto #6**

**Nombre de la persona asambleísta:** Alfredo Villarreal Rodríguez

**Cédula:** 503000743

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

#### **Justificación del voto:**

Voto en contra por cuanto considero que la propuesta presentada no tiene fundamento técnico, tampoco se abarca temas como el esquema de nombramiento de los directores y/o coordinadores ni sobre la parte legal al momento de dejar cesante a un director/coordinador y la cadena de sustituciones que se pueden llegar a generar.

#### **Justificación de voto #7**

**Nombre de la persona asambleísta:** Miriam Eugenia Brenes Cerdas

**Cédula:** 303190364

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

#### **Justificación del voto:**

Se somete a votación la propuesta sin haber resuelto el recurso de revocatoria por incidente de nulidad que fue presentado, además porque se incumplió el reglamento de la AIR en cuanto a los requisitos de la propuesta base (el directorio de la AIR debería verificar antes de aprobar si una propuesta va o no a la asamblea, si las propuestas cumplen con lo solicitado y si está bien fundamentado lo planteado). El texto de la misma se extralimita en los fundamentos que se incluyen en el documento.

#### **Justificación de voto #8**

**Nombre de la persona asambleísta:** Andrea Cavero Quesada

**Cédula:** 110700376

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones

Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Justificación del voto:**

Justifico mi voto en contra de la propuesta 4 debido a que esta fue sometida a votación de la Asamblea sin haber resuelto previamente el recurso de revocatoria por incidente de nulidad presentado. Dicho recurso se basó en diversas infracciones, incluyendo la violación del Artículo 136 del Estatuto Orgánico y el incumplimiento de los requisitos establecidos por el Reglamento de la AIR respecto a la propuesta base. Además, se señaló que el texto excede los límites de lo planteado en cuanto a los fundamentos incluidos en el documento. La propuesta 4, carece de diagnósticos actualizados ya que los que "presentan" tienen más de 4 años de antigüedad pueden presentar información desactualizada sobre la situación presente de la institución, sus necesidades, recursos y problemáticas, especialmente si se consideran los contextos pandemia y post pandemia, ataques cibernéticos, entre otros. Es relevante destacar que la propuesta base podría enfrentar problemas de legalidad, ya que muestra un sesgo discriminatorio al enfocarse exclusivamente en ciertos departamentos o unidades.

**Justificación de voto #9**

**Nombre de la persona asambleísta:** Sofía Brenes Meza

**Cédula:** 304150544

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Justificación del voto:**

Se vota en contra, dado que la propuesta se encuentra incompleta y tiene serias incongruencias respecto al resumen con lo que se propone. No se encuentra documento suficiente que respalde y justifique dar procedencia.

**Justificación de voto #10**

**Nombre de la persona asambleísta:** Natalia Marín Gómez

**Cédula:** 303660538

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Justificación del voto:**

La propuesta fue sometida a votación de la Asamblea Institucional Representativa, sin haberse resuelto el recurso de revocatoria por incidente de nulidad presentado al incumplir con el Artículo 136 del Estatuto Orgánico, por incumplir el Reglamento de la AIR en lo que respecta a los requisitos de la propuesta base y por ser un texto

que se extralimita en lo que plantea con respecto a los fundamentos incluidos en el documento.

**Justificación de voto #11** **Ingrid, este está doble ver justificación No. 2**

**Nombre de la persona asambleísta:** Laura Vanessa Pizarro Aguilar

**Cédula:** 109620670

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Justificación del voto:**

Justifico mi voto en contra ya que personalmente considero que la procedencia de la Propuesta Base No.4 “Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación”, presenta un riesgo a la estructura democrática constituida por la institución años atrás. Adicionalmente visualizo incongruencias en la justificación de la propuesta desde el tema de mejora de procesos, cuando lo que se pretende cambiar refiere a nombramientos.

**Justificación de voto #12**

**Nombre de la persona asambleísta:** Jorge Carmona Chaves

**Cédula:** 502270117

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Justificación del voto:**

Por ser un texto que se extralimita en lo que plantea con respecto a los fundamentos incluidos en el documento y por el procedimiento realizado en su exposición, dado que no presentó los cambios parciales al Estatuto Orgánico, se limitó a hablar a favor de la propuesta. Y en las aclaraciones los proponentes hablaron a favor de la propuesta.

**Justificación de voto #13**

**Nombre de la persona asambleísta:** Kattia Morales Mora

**Cédula:** 108910584

**Nombre de la propuesta:** Modificar la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

### Justificación del voto:

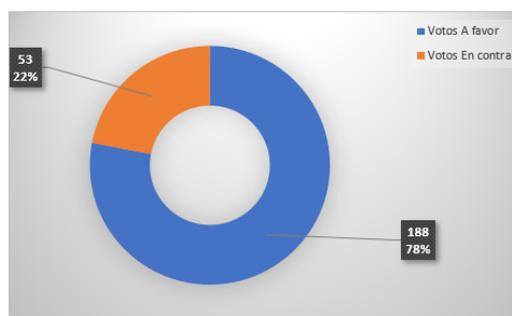
Justifico mi voto en contra de la propuesta 4 debido a que esta fue sometida a votación de la Asamblea sin haber resuelto previamente el recurso de revocatoria por incidente de nulidad presentado. Dicho recurso se basó en la no aplicación del Artículo 136 del Estatuto Orgánico y el incumplimiento de los requisitos establecidos por el Reglamento de la AIR respecto a la propuesta base. Además, que hay un proceso de consulta sobre dicha propuesta en el Consejo Institucional el cual tampoco ha sido resuelto el cual se sustenta en el artículo 18, inciso k, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica el cual indica que “Son funciones del Consejo Institucional: ... k. Velar por el trato justo a todos los miembros de la comunidad del Instituto”.

### 3. Propuesta base conciliada No.2-1

Propuesta de modificación de los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas. Etapa: **Aprobación.**

#### Propuesta Base conciliada No. 2-1

Usuarios conectados	250	
Personal técnico	8	
Asambleístas con voto al inicio	242	
Asambleístas con voto al final	241	
Votos emitidos	241	241
Votos sin emitir	1	
Votos A favor	188	
Votos En contra	53	

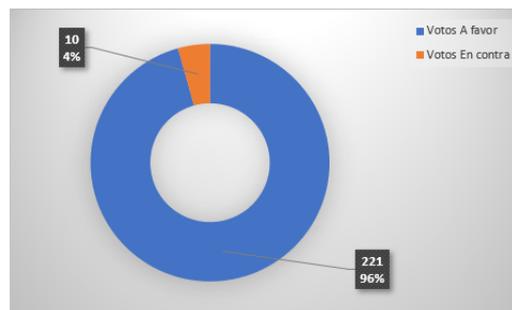


### 4. Propuesta base modificada No.3-2

Reglamento del V Congreso Institucional. Etapa: **Aprobación.**

#### Propuesta Base Modificada No. 3-2

Usuarios conectados	242	
Personal técnico	8	
Asambleístas con voto al inicio	234	
Asambleístas con voto al final	234	
Votos emitidos	231	231
Votos sin emitir	3	
Votos A favor	221	
Votos En contra	10	



## B. TEXTO DEFINITIVO DE CADA UNO DE LOS ACUERDOS TOMADOS

Los siguientes son los textos definitivos de los acuerdos tomados por la AIR:

### 1. Propuesta base No.1

Propuesta de modificación del acuerdo tomado por la AIR en la sesión N°69-2008 sobre “Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”, para eliminar de la sección A, los incisos 7 y 8. Etapa: **Aprobación.**

**POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA ACUERDA:**

1. Eliminar los incisos 7 y 8 de la sección A, Orientaciones respecto de la autonomía universitaria de las *Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía:*

*7. Las consultas vinculantes en aspectos que puedan comprometer la autonomía universitaria deben ser aprobadas previamente por la Asamblea Institucional Representativa.*

*8. La Auditoría Interna, en uso pleno de sus facultades, puede hacer consultas a órganos externos, siempre y cuando estas consultas se hagan con carácter no vinculante.*

## **2. Propuesta base No.4**

Propuesta de modificación de la forma de nombramiento de las Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de los Campus Tecnológicos Locales y el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación. Etapa:

**Procedencia.**

**POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTIVA**

**ACUERDA:**

1. Se propone las siguientes reformas (en resaltado en negrita los cambios de la propuesta):

<b>NORMA VIGENTE</b>	<b>PROPUESTA</b>
Artículo 26	Artículo 26
Son funciones de la persona que ejerce la Rectoría:	Son funciones de la persona que ejerce la Rectoría:

<p>k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a las personas directoras de departamentos con función asesora y a las personas coordinadoras de las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a las personas directoras de Departamento nombrados por la persona rectora en forma interina, por disposición de la normativa institucional. También, le corresponde nombrar y remover discrecionalmente a las personas que ocupen plazas de asesores o de asistentes de la Rectoría.</p>	<p>k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, <b>a las direcciones de los Departamentos y coordinaciones de unidades de la Vicerrectoría de Administración, por recomendación de la persona Vicerrectora, a la dirección del Departamento Administrativo de los Campus Tecnológicos Locales por recomendación de la Dirección del Campus, a la Dirección y coordinaciones del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación,</b> a las personas directoras de departamentos con función asesora y asistenciales a las personas coordinadoras de los departamentos y las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a las personas directoras de Departamento nombrados por la persona rectora en forma interina, por disposición de la normativa institucional. También, le corresponde nombrar y remover discrecionalmente a las personas que ocupen plazas de asesores o de asistentes de la Rectoría.</p>
<p>Artículo 35</p>	<p>Artículo 35</p>
<p>Son funciones específicas del Vicerrector de Administración:</p>	
<p>a. Propiciar, mediante el adecuado aprovechamiento de los recursos, la creación y mantenimiento de las facilidades necesarias para la correcta ejecución de las labores institucionales</p>	

<p>b. Velar por el cumplimiento de las leyes que garantizan el financiamiento del Instituto, proponer al Rector las modificaciones que considere necesarias para éstas, y sugerirle nuevas fuentes de ingresos</p>	
<p>c. Mantener informada a la comunidad institucional de las políticas y normas administrativas vigentes</p>	
<p>d.Llevar el control de la ejecución del presupuesto del Instituto</p>	
<p>e.Asesorar a las dependencias del Instituto en materia laboral y administrativa</p>	
<p>f. Ejecutar las resoluciones del Tribunal Institucional Electoral, cuando ello no compete a otro órgano de la Institución</p>	
	<p><b>g. Recomendar a la Rectoría el nombramiento de las personas directoras y coordinadoras de las instancias adscritas a la Vicerrectoría.</b></p> <p><b>Cesarán en sus cargos cuando la persona Vicerrectora cese en el suyo o cuando así lo acuerde la persona que ocupe la Rectoría.</b></p>
	<p><b>h. Procurar con el apoyo de las direcciones bajo su jerarquía, el facilitar los servicios de apoyo a la academia para que los objetivos de docencia, investigación y extensión sean cumplidos con respeto a la Autonomía y la Libertada de Cátedra.</b></p>
	<p><b>i. Facilitar de forma integral y oportuna a la persona Rectora y al Consejo Institucional, con el apoyo de las direcciones a su cargo, los insumos para la toma de decisiones.</b></p>

Artículo 47	Artículo 47
El Consejo de Vicerrectoría de Administración estará conformado por:	
a. La persona que ejerza el puesto de Vicerrector de administración, quien lo presidirá.	a. La persona que ejerza el puesto de la <b>Vicerrectoría de Administración</b> , quien preside.
b. Las personas que ejercen las direcciones de los departamentos que conforman esa Vicerrectoría.	
c. Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades en caso de no existir departamento	
d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de esa Vicerrectoría, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.	
La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.	
Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.	
Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.	
La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.	

<p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p>	
<p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p>	
<p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>	
<p>Artículo 53 bis</p> <p>Quedan exceptuadas de elección por medio de la Asamblea Plebiscitaria, las personas que ejerzan la dirección o coordinación de las siguientes dependencias o de sus unidades: Oficina de Planificación Institucional, Oficina de Comunicación y Mercadeo, Secretaría del Consejo Institucional, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Oficina de Ingeniería y las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.</p>	<p>Artículo 53 bis</p> <p>Quedan exceptuadas de elección por medio de la Asamblea Plebiscitaria, las personas que ejerzan la dirección o coordinación de las siguientes dependencias o de sus unidades: Oficina de Planificación Institucional, Oficina de Comunicación y Mercadeo, Secretaría del Consejo Institucional, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Oficina de Ingeniería, <b>Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicación, Direcciones y Coordinaciones de la Vicerrectoría de Administración, Direcciones Administrativas de Campus Tecnológicos Locales</b> y Vicerrectoría de Investigación y Extensión.</p>

<p>Artículo 68</p> <p>Son funciones del Consejo de Departamento de apoyo académico:</p> <p>d. Participar en la elaboración y análisis de los planes de trabajo del Departamento</p> <p>e. Analizar temas de interés departamental e institucional y aprobar pronunciamientos sobre estos cuando lo considere pertinente</p> <p>f. Asesorar al Director para la toma de decisiones</p>	<p>Artículo 68</p> <p>Son funciones del Consejo de Departamento de apoyo académico:</p> <p>d. Participar en la elaboración y análisis de los planes de trabajo del Departamento</p> <p>e. Analizar temas de interés departamental e institucional y aprobar pronunciamientos sobre estos cuando lo considere pertinente</p> <p>f. Asesorar <b>a la persona que ocupe el puesto de la Dirección</b> para la toma de decisiones</p>
<p>j. Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento</p> <p>k. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento</p> <p>l. Proponer proyectos para evaluar y mejorar los servicios que presta el departamento</p> <p>m. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral, convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del director/a de Departamento o de Coordinador/a de unidad.</p> <p>n. Proponer al Rector, Vicerrector, Director de Campus Local o Director de Centro Académico, según corresponda, por medio del Director, el nombramiento del personal del departamento, previo estudio de una comisión nombrada al</p>	<p>h. Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento</p> <p>i. Dictar y modificar sus normas internas de funcionamiento</p> <p>j. Proponer proyectos para evaluar y mejorar los servicios que presta el departamento</p> <p>k. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral, convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del director/a de Departamento o de Coordinador/a de unidad <b>en el caso de las dependencias ubicadas en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Vicerrectoría de Docencia.</b></p> <p>h. Proponer a la persona que ocupe el cargo de Rector(a), Vicerrector(a), Director(a) de Campus Local o Director(a) de Centro Académico, según corresponda, por medio la persona Directora, el nombramiento del personal del</p>

<p>efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo.</p> <p>o. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos.</p>	<p>departamento, previo estudio de una comisión nombrada al efecto y de acuerdo con el reglamento respectivo, <b>en el caso de las dependencias ubicadas en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Vicerrectoría de Docencia.</b></p> <p>i. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos específicos.</p>
---	--

Transitorio

Estos cambios normativos rigen en un plazo máximo de seis meses posteriores a la toma de este acuerdo o bien la finalización de los actuales nombramientos de las Direcciones o coordinaciones indicadas según decisión de la Rectoría, quien coordinará la presupuestación de las indemnizaciones que correspondan según el marco legal.

Solicitar al Consejo Institucional revisar el REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, TRASLADO O ELIMINACIÓN DE UNIDADES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA para modificar el procedimiento de elección de la persona coordinadora de unidades en la Vicerrectoría de Administración. CAPÍTULO IV SOBRE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES. Artículo 14: Sobre la elección del coordinador de unidad

**3. Propuesta base conciliada No.2-1**

Propuesta de modificación de los artículos 87, 90, 98 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para definir periodos de presentación de mociones de fondo a propuestas base o conciliadas. Etapa: **Aprobación.**

**POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA**

**ACUERDA:**

1. Modificar los artículos 87, 90 y 100 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa para que se lean de la siguiente manera:

Redacción actual	Redacción propuesta
------------------	---------------------

**Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea**

Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea. El cronograma deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:

a. Fecha límite para que los asambleístas presenten propuestas base al Directorio.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.

b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a los asambleístas por parte del Directorio

c. Fecha límite para que los asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro así como para presentar mociones.

Los asambleístas deberán contar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.

d. Fecha de envío a los asambleístas de la convocatoria, agenda y mociones.

**Artículo 87 El cronograma de la sesión ordinaria de la Asamblea**

Cada sesión ordinaria se realizará con base en un cronograma aprobado por el Directorio, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los asambleístas con plazo prudencial anterior a la Asamblea para que los asambleístas tengan oportunidad real de participar en las diferentes etapas relacionadas con la organización de la Asamblea.

El cronograma de una sesión ordinaria deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:

a. Fecha límite para que las personas asambleístas presenten propuestas base al Directorio. Se debe brindar al menos con un plazo de 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de entrega del cronograma.

b. Fecha de envío de propuestas base procedentes a las personas asambleístas por parte del Directorio.

c. Fecha límite para que las personas asambleístas soliciten al Directorio la inclusión de temas y expositores de foro, así como para presentar mociones. Se debe brindar un plazo de al menos 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.

d. Periodos para presentación de mociones de fondo, de conciliación y de comunicación del resultado de la conciliación a las personas asambleístas. Se debe procurar al menos dos periodos y para el primero de ellos se debe brindar un plazo de al menos 10 días hábiles para cumplir con este trámite, contados a

<p>Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión ordinaria.</p> <p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p>	<p>partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.</p> <p>e. Fecha de envío a las personas asambleístas de la convocatoria, agenda, propuestas definitivas y mociones. Esto debe realizarse al menos 10 días hábiles antes de la realización de la sesión.</p> <p>e. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p> <p>El cronograma de una sesión extraordinaria deberá incluir, al menos, las siguientes etapas:</p> <p>a. Fecha de envío de propuestas base admitidas a las personas asambleístas por parte del Directorio.</p> <p>b. Fecha límite para que las personas asambleístas presenten mociones. Para esto se debe brindar un plazo de al menos tres días hábiles para cumplir con este trámite, contados a partir de la fecha de envío de las propuestas base a los asambleístas.</p> <p>c. Fecha de envío a las personas asambleístas de la convocatoria, propuestas definitivas, agenda y mociones. Esto debe realizarse al menos cinco días hábiles antes de la realización de la sesión.</p> <p>d. Fecha, lugar o medio digital y hora de realización de la sesión ordinaria de la Asamblea.</p>
<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base, las mociones y cualquier otra</p>	<p><b>Artículo 90 Documentación requerida para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea</b></p> <p>Al convocar a una sesión de la Asamblea, el Directorio enviará a cada asambleísta la convocatoria, la agenda, las propuestas base admitidas y/o propuestas base conciliadas, las mociones no</p>

documentación que considere necesaria.

Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.

Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.

Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.

Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.

La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.

La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.

En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto con los solicitantes, la sesión

**conciliadas** y cualquier otra documentación que considere necesaria.

Para realizar la convocatoria, así como para enviar a los asambleístas la agenda, propuestas base, mociones y demás documentación complementaria podrán utilizarse los medios de difusión de información impresa o electrónica disponibles en el Instituto.

Las sesiones ordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio.

Las sesiones extraordinarias de la Asamblea serán convocadas al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de inicio, y dentro del plazo establecido en el Estatuto Orgánico para ello.

Para todos los efectos formales, los plazos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, se empezarán a contar a partir de la fecha en que el Directorio los haga del conocimiento de la comunidad institucional.

La Asamblea sesionará ordinariamente dos veces al año, en las fechas establecidas por el Estatuto Orgánico.

La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente, en los casos previstos en el Estatuto Orgánico o en este reglamento, previa negociación entre el Directorio y los proponentes, para determinar si la solución del asunto por tratar puede postergarse hasta la próxima sesión ordinaria.

En caso de que el Directorio no pueda llegar a un acuerdo al respecto

<p>extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>	<p>con los solicitantes, la sesión extraordinaria deberá realizarse dentro del plazo establecido para ello en el Estatuto Orgánico.</p> <p>El Directorio podrá convocar por iniciativa propia a sesión extraordinaria de la Asamblea cuando, a su juicio, el retraso o la falta de una solución oportuna de la Asamblea sobre un asunto pudiera tener efectos negativos sobre la institución.</p>
---	---

### **Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo**

La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base.

La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto, o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.

Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, 5 personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre de su defensor.

Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base que se está mocionando, el Directorio resolverá su procedencia y la enviará al proceso de conciliación.

Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base sea sometida a votación.

Vía moción de orden, la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada improcedente por el Directorio.

### **Artículo 100 Características y trámite de las mociones de fondo**

La moción de fondo es un documento escrito dirigido a modificar, total o parcialmente, el contenido de una propuesta base **admitida o una propuesta base conciliada**.

La moción de fondo debe ser presentada ante el Directorio de la AIR utilizando los medios físicos o electrónicos, **en** el formato definido por el DAIR y en el período establecido según el cronograma de la sesión de la Asamblea para tal efecto. ~~., o bien, se podrá presentar durante el desarrollo de la sesión de la AIR.~~

Salvo que este reglamento disponga algo diferente, la moción de fondo puede ser presentada por el Consejo Institucional, por el Directorio o por, al menos, cinco personas asambleístas, debe indicar los nombres y firmas de las personas proponentes e incluir el nombre **de la persona defensora y las personas conciliadoras**.

Cuando una moción de fondo cumpla los requisitos establecidos y su contenido sea pertinente a la propuesta base o conciliada que se está mocionando, **quedando explícito en el resumen y resaltando los cambios propuestos a la propuesta base o conciliada**, el Directorio **resolverá su admisibilidad** y la enviará al proceso de conciliación.

Si una moción de fondo no reúne los requisitos establecidos se declarará improcedente y el Directorio comunicará la decisión y las razones tomadas en cuenta a las personas asambleístas antes de que la propuesta base **o conciliada** sea sometida a votación.

Vía moción de orden, **durante la**

<p>El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes o durante la realización de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, modificadas o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>	<p><b>sesión correspondiente</b> la Asamblea puede incluir en el debate correspondiente una moción de fondo que haya sido declarada <b>inadmisible</b> por el Directorio.</p> <p>El Directorio deberá procurar llegar a un acuerdo con las personas proponentes y mocionantes antes <b>e durante la realización</b> de la sesión, orientado a obtener una propuesta base conciliada y un mínimo de mociones de fondo.</p> <p>Mientras estén en conocimiento de la Asamblea y no hayan sido objeto de votación, las mociones de fondo pueden ser retiradas, <b>modificadas</b> o conciliadas, siempre que las personas proponentes estén de acuerdo. <b>Además, podrán ser modificadas con al menos tres días hábiles de anticipación al inicio de la sesión.</b> Corresponde al Directorio comunicar a la Asamblea lo acontecido de forma oportuna.</p> <p>La discusión y la votación de las mociones de fondo se podrán realizar en forma completa o por partes, según lo acuerde el Directorio y lo comunique a la Asamblea.</p>
---	--

#### 4. Propuesta base conciliada No.3-2

Reglamento Del V Congreso Institucional. Etapa: **Aprobación.**

### **POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTIVA ACUERDA:**

1. Aprobar el Reglamento del V Congreso Institucional:

## **PROPUESTA BASE PARA REGLAMENTO PARA EL V CONGRESO INSTITUCIONAL**

### **Índice**

<a href="#">Capítulo I. Disposiciones Generales</a> .....	104
<a href="#">Artículo 1. Tipo de reglamento</a> .....	104

<a href="#">Artículo 2. Alcance del reglamento</a>	104
<a href="#">Artículo 3. Objetivo general</a>	104
<a href="#">Artículo 4. Objetivos específicos</a>	104
<a href="#">Artículo 5. Fines o principios del reglamento</a>	105
<a href="#">Artículo 6. Definiciones</a>	105
<a href="#">Capítulo II. Aspectos Generales de la Organización</a>	106
<a href="#">Artículo 7. Funciones de la Comisión Organizadora del V Congreso Institucional</a>	106
<a href="#">Artículo 8. Las etapas del Congreso</a>	107
<a href="#">Artículo 9. Derechos de las personas congresistas</a>	108
<a href="#">Artículo 11. Presentación de ponencias</a>	109
<a href="#">Artículo 13. Recepción de ponencias</a>	110
<a href="#">Artículo 14. Requisitos de las ponencias</a>	110
<a href="#">Artículo 15. Remisión de ponencias para estudio</a>	110
<a href="#">Capítulo III. Aspectos Generales de la Organización</a>	110
<a href="#">Artículo 16. De las comisiones de estudio</a>	110
<a href="#">Artículo 17. Sobre los sub-ejes de las comisiones de estudio</a>	111
<a href="#">Artículo 18. Composición de las comisiones de estudio</a>	111
<a href="#">Artículo 19. Del funcionamiento de las comisiones de estudio</a>	111
<a href="#">Artículo 20. De las funciones de la coordinación de la comisión de estudio</a>	112
<a href="#">Artículo 21. De las funciones de la secretaría de las comisiones de estudio</a>	112
<a href="#">Artículo 22. Del <i>quorum</i> de las comisiones de estudio</a>	112
<a href="#">Artículo 23. Dictamen de las comisiones de estudio</a>	112
<a href="#">Artículo 24. Informes y dictámenes de las comisiones de estudio</a>	112
<a href="#">Artículo 25. Estructura del informe final de las comisiones de estudio</a>	113
<a href="#">Artículo 26. Estructura de los dictámenes de las comisiones de estudio</a>	113
<a href="#">Artículo 27. Acreditación de las comisiones de estudio</a>	113
<a href="#">Capítulo IV. Aspectos Generales de la Organización</a>	113
<a href="#">Artículo 28. Conformación del plenario</a>	113
<a href="#">Artículo 29. De las funciones del plenario</a>	114
<a href="#">Artículo 30. De las sesiones plenarias</a>	114
<a href="#">Artículo 31. Tipos de sesiones</a>	114
<a href="#">Artículo 32. Horario de sesiones</a>	114
<a href="#">Artículo 33. Potestades del plenario</a>	115
<a href="#">Artículo 34. Directorio del plenario</a>	115

<a href="#">Artículo 35. Agenda del plenario</a> .....	115
<a href="#">Artículo 36. Sobre el quorum del plenario</a> .....	115
<a href="#">Artículo 37. Sobre el Reglamento de Debates</a> .....	115
<a href="#">Capítulo V. Las votaciones</a> .....	116
<a href="#">Artículo 38. Tipo de votación</a> .....	116
<a href="#">Artículo 39. Desarrollo de la votación</a> .....	116
<a href="#">Artículo 40. De las actas del plenario</a> .....	116
<a href="#">Artículo 41. Seguimiento y control de acuerdos del plenario</a> .....	116
<a href="#">Capítulo VI. Disposiciones Finales</a> .....	117
<a href="#">Artículo 42. Resolución de asuntos</a> .....	117
<a href="#">Artículo 43. Cumplimiento de acuerdos</a> .....	117
<a href="#">Artículo 44. Informe sobre la viabilidad</a> .....	117
<a href="#">Artículo 45. Vigencia del Reglamento</a> .....	117

## **Capítulo I. Disposiciones Generales**

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

Es un reglamento de tipo general.

### **Artículo 2. Alcance del reglamento**

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas de la Comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica (docentes, estudiantes, administrativos) que estén involucradas en las diferentes etapas del V Congreso Institucional.

### **Artículo 3. Objetivo general**

Normar las etapas del V Congreso Institucional.

### **Artículo 4. Objetivos específicos**

Con fundamento en las disposiciones del artículo 88 del Estatuto Orgánico, la realización del V Congreso del Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene los siguientes objetivos:

- a. Brindar a la Comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica un espacio de libre participación en el que se puedan analizar las necesidades e intereses institucionales.

- b. Analizar las tendencias en el desarrollo de la sociedad, la ciencia y la tecnología a nivel nacional e internacional.
- c. Proponer nuevas acciones para el quehacer institucional acorde con sus intereses y necesidades.
- d. Impulsar mecanismos que mantengan al Instituto Tecnológico de Costa Rica como institución líder de la educación superior estatal y el ámbito internacional en el campo de la Ciencia y la Tecnología.

#### **Artículo 5. Fines o principios del reglamento**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 88 del Estatuto Orgánico, el V Congreso Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica procurará:

- a. Brindar a la comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica un espacio de libre participación para la propuesta, discusión y análisis de temas de interés, que respondan a las necesidades institucionales acorde con tendencias nacionales e internacionales.
- b. Definir acciones que permitan mantener al Instituto Tecnológico de Costa Rica como una institución de educación superior con sensibilidad humana hacia el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

#### **Artículo 6. Definiciones**

A continuación, se señalan las definiciones relacionadas con este reglamento. Algunas definiciones descritas en este Reglamento son textuales porque las definen organismos nacionales e internacionales, así como la estructura reglamentaria y lineamientos institucionales.

#### **Congreso Institucional**

Órgano deliberativo cuyo propósito es realizar un proceso de intensa discusión, reflexión y análisis sobre asuntos de carácter trascendental para el quehacer académico e institucional, realizado con el fin de propiciar que el Instituto se coloque a la vanguardia del conocimiento científico, técnico y tecnológico.

#### **Personas Congresistas**

Personas que han sido elegidas representantes ante el Congreso Institucional.

#### **Comisión**

Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.

### **Comisión Organizadora del Congreso Institucional**

Es un conjunto de personas para organizar y dirigir el Congreso Institucional, en cada una de sus etapas, en representación de la Comunidad Institucional.

### **Comisión de Estudio**

Órgano deliberante compuesto por un número definido de personas, con competencia y trayectoria en los ejes y sub-ejes del congreso, que estudian con profundidad las ponencias presentadas, para entregar al Plenario un dictamen o informe con una propuesta afirmativa o negativa sobre la ponencia.

### **Dictamen de una ponencia**

Resolución final, fundamentada, que una comisión de estudio rinde sobre las ponencias, exponiendo los argumentos a favor o en contra de la ponencia analizada.

### **Ejes temáticos**

Son una guía que orientan y direccionan el V Congreso Institucional.

### **Sub-ejes**

Se comprende por las categorías o áreas que describen y detallan los ejes temáticos.

### **Sesiones Plenarias**

Reuniones convocadas para el análisis, discusión y votación de las ponencias inscritas e incluidas en el orden del día para el Congreso.

## **Capítulo II. Aspectos Generales de la Organización**

### **Artículo 7. Funciones de la Comisión Organizadora del V Congreso Institucional**

Además de las funciones estipuladas en el artículo 91 del Estatuto Orgánico, la Comisión Organizadora debe:

- a. Conducir y orientar el proceso de definición de los ejes temáticos del V Congreso Institucional.

- b. Organizar actividades que fortalezcan la participación de la Comunidad Institucional en el V Congreso.
- c. Someter a la aprobación de la Asamblea Institucional Representativa la propuesta de ejes temáticos y de Reglamento del V Congreso.
- d. Preparar un cronograma sobre las actividades del V Congreso y darlo a conocer a la Comunidad Institucional.
- e. Inscribir a las personas congresistas provenientes del sector docente.
- f. Definir la conformación de las comisiones de estudio.
- g. Revisar y remitir a las respectivas comisiones de estudio las ponencias propuestas por las personas congresistas.
- h. Atender y resolver las consultas de la Comunidad Institucional relacionadas con el V Congreso.
- i. Recibir los dictámenes elaborados por las comisiones de estudio.
- j. Mantener un registro documental actualizado que permita a la Comunidad Institucional conocer el avance del V Congreso.
- k. Solicitar la incorporación en el Calendario Institucional de las fechas propuestas para la realización del plenario del V Congreso.
- l. Organizar y dirigir las sesiones plenarias del V Congreso Institucional.
- m. Organizar y dirigir la discusión de las ponencias en el V Congreso Institucional y someterlas a aprobación del plenario.
- n. Resolver cualquier asunto no previsto en la normativa vigente que tenga que ver con el V Congreso Institucional y que no competa a otro órgano, mediante acuerdo debidamente fundamentado.

### **Artículo 8. Las etapas del Congreso**

Con el fin de organizar de manera eficiente el V Congreso Institucional, se establecen las siguientes etapas:

#### **PRIMERA ETAPA**

- a. Nombramiento de la Comisión Organizadora.
- b. Elaboración de la propuesta de Reglamento del V Congreso Institucional.
- c. Construcción y análisis de los ejes temáticos.

- d. Presentación de la propuesta de eje temático central y sus sub-ejes del V Congreso ante la AIR para aprobación.
- e. Presentación del Reglamento del V Congreso a la Asamblea Institucional Representativa para aprobación.
- f. Convocatoria del V Congreso Institucional.

## **SEGUNDA ETAPA**

- a. Inscripción de las personas congresistas del sector docente.
- b. Elección de las personas congresistas del sector: administrativo, estudiantil y egresados.
- c. Presentación de ponencias por parte de las personas congresistas.
- d. Conformación de las comisiones de estudio.
- e. Revisión de ponencias a partir de los criterios establecidos: Ejes y Sub-ejes temáticos.
- f. Traslado de ponencias a las comisiones de estudio respectivas.
- g. Análisis de las ponencias por parte de las comisiones de estudio y elaboración de dictámenes.
- h. Realización de las sesiones plenarias:
  - i Informe de la comisión organizadora en relación con los dictámenes dados por las comisiones de estudio.
  - ii Exposición y defensa de las ponencias acogidas por las comisiones de estudio según los ejes y sub-ejes temáticos en los que se inscriban.
  - iii Selección de ponencias por parte del plenario del V Congreso.
  - iv Definición de integrantes de las distintas mesas de trabajo.
  - v Sesiones de discusión en las mesas de trabajo.
  - vi Exposición de acuerdos de las mesas de trabajo ante el plenario del V Congreso.
  - vii Recepción de mociones a los acuerdos de las mesas de trabajo.
  - viii Toma de acuerdos de la Asamblea Plenaria del V Congreso.

## **TERCERA ETAPA**

- a. Elaboración de la memoria y el informe final del plenario.
- b. Comunicación de los acuerdos de la Asamblea Plenaria del V Congreso a la Comunidad Institucional y a las autoridades del Instituto Tecnológico de Costa Rica para su valoración.

### **Artículo 9. Derechos de las personas congresistas**

Son derechos de las personas congresistas:

- a. Participar en las comisiones de estudio en las que se inscriban.
- b. Inscribir, presentar y defender ponencias al V Congreso Institucional.
- c. Participar de la discusión de las ponencias en la fase de plenario del V Congreso Institucional.
- d. Presentar y defender mociones.
- e. Votar para seleccionar las ponencias que se discuten en las mesas de trabajo.
- f. Participar en las mesas de trabajo.
- g. Participar en la toma de acuerdos del plenario.

### **Artículo 10. Deberes de las personas congresistas**

Son deberes de las personas congresistas:

- a. Respetar los ejes y sub-ejes temáticos establecidos y aprobados por la Asamblea Institucional Representativa para el V Congreso Institucional.
- b. Asistir, al menos, al 80% de las sesiones de las comisiones de estudio en que se inscriban.
- c. Asistir, al menos, al 80% de las sesiones del plenario.
- d. Asistir, al menos, al 80% de las sesiones de las mesas de trabajo en que se inscriban.
- e. Todos los demás deberes que establece el reglamento y la normativa institucional.

La inasistencia a las comisiones de estudio, las sesiones de plenario y las mesas de trabajo, no justificadas a satisfacción fundamentada de la Comisión Organizadora se hará constar en el expediente personal.

### **Artículo 11. Presentación de ponencias**

Pueden presentar ponencias en el V Congreso Institucional:

- a. Las personas congresistas.
- b. Todas las personas integrantes de la Comunidad Institucional, aún sin ser congresistas, tendrán derecho a sustentar su ponencia ante la comisión

de estudio que la conozca y cuando sea necesario, ante el plenario. La presentación de ponencias por parte de personas no inscritas en el V Congreso, no les generará el derecho a votar dichas ponencias. Podrán presentarse ponencias individuales o colectivas.

- c. En cualquier etapa previa a las sesiones plenarias del Congreso, la persona o personas congresistas que hayan presentado una o varias ponencias, podrán retirarlas previa comunicación escrita a la comisión organizadora.

### **Artículo 12. Inscripción de ponencias**

Las ponencias deberán inscribirse ante la Comisión Organizadora en el formato que se defina.

### **Artículo 13. Recepción de ponencias**

Las ponencias deberán ser enviadas, dentro del plazo definido, a la Comisión Organizadora, vía correo electrónico a la dirección [comisionvcongreso@itcr.ac.cr](mailto:comisionvcongreso@itcr.ac.cr), en formato PDF.

La Comisión Organizadora garantizará su integridad y la entrega de un comprobante a las personas ponentes.

### **Artículo 14. Requisitos de las ponencias**

La Comisión Organizadora establecerá los formatos para la inscripción y presentación de las ponencias, así como para los dictámenes de las comisiones de estudio.

La Comisión Organizadora será la única con potestad de seleccionar las ponencias de conformidad con los ejes y sub-ejes temáticos establecidos para el V Congreso y podrá solicitar la subsanación de vicios a las personas ponentes dentro de los diez días hábiles siguientes, so pena de rechazar dicha ponencia si no se subsanan los defectos en el plazo establecido.

### **Artículo 15. Remisión de ponencias para estudio**

La Comisión Organizadora remitirá a la comisión de estudio correspondiente, las ponencias relativas a su competencia.

## **Capítulo III. Aspectos Generales de la Organización**

### **Artículo 16. De las comisiones de estudio**

El número de comisiones de estudio del V Congreso Institucional será determinado por la Comisión Organizadora de acuerdo con el número de ejes y sub-ejes temáticos definidos.

En el momento de inscribirse, las personas congresistas indicarán, en orden de prioridad, las opciones de comisión a las que quieren incorporarse.

La Comisión Organizadora definirá la comisión de estudio en la que las personas queden inscritas, de acuerdo con los siguientes criterios: equidad de género, representatividad de los sectores, trayectoria y experticia en los ejes y sub-ejes temáticos.

Si no hay suficientes solicitudes para aplicar los tres criterios, se considerarán los que se puedan aplicar.

La selección de los miembros de la comisión de trabajo se determinará mediante una rúbrica que contemple los criterios indicados anteriormente.

La Comisión Organizadora tomará las medidas complementarias pertinentes para optimizar la participación en las diferentes comisiones.

Si la comisión de estudio lo considera necesario, podrá solicitar criterio a una persona o personas expertas en la ponencia a analizar. Esta persona o personas son externas a la comisión de estudio y podrían pertenecer o no a la institución. Lo anterior, para mejor resolver acerca de la pertinencia de una ponencia.

### **Artículo 17. Sobre los sub-ejes de las comisiones de estudio**

Para cada uno de los sub-ejes temáticos definidos para el V Congreso que cuente con al menos una ponencia, se constituirá una comisión de estudio.

### **Artículo 18. Composición de las comisiones de estudio**

Cada comisión de estudio se integrará con un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) personas, será conformada y supervisada por la Comisión Organizadora del V Congreso.

Si una ponencia es asignada a una comisión determinada, la persona que propone quedará automáticamente inscrita en ella.

Si la ponencia fue presentada colectivamente, al menos una persona proponente será miembro de la comisión de estudio. La Comisión Organizadora del Congreso informará oportunamente a la Comunidad Institucional la integración definitiva de cada comisión de estudio.

#### **Artículo 19. Del funcionamiento de las comisiones de estudio**

La comisión de estudio será convocada por primera vez por la Comisión Organizadora. En su primera sesión definirán a una persona que coordine y una persona que ocupe la secretaría.

#### **Artículo 20. De las funciones de la coordinación de la comisión de estudio**

Corresponde a la coordinación de la comisión de estudio:

- a. Dirigir los debates.
- b. Conceder el uso de la palabra.
- c. Someter a votación aquellos asuntos que así lo requieran.
- d. Elaborar el informe final de las acciones de la comisión, juntamente con la secretaría.
- e. Remitir a la Comisión Organizadora el dictamen de la comisión de estudio, de acuerdo con el cronograma definido.

#### **Artículo 21. De las funciones de la secretaría de las comisiones de estudio**

Corresponde a la secretaria de la comisión de estudio:

- a. Llevar el control del orden del día y de la discusión de las ponencias.
- b. Recibir las mociones que se presenten en la comisión.
- c. Asistir a la coordinación con el orden de la palabra.
- d. Tomar nota de todos los acuerdos, resoluciones y llevar las minutas respectivas.
- e. Registrar la asistencia de las personas integrantes de la comisión de estudio.

#### **Artículo 22. Del *quorum* de las comisiones de estudio**

El *quorum* para sesionar en las comisiones de estudio lo constituirá la mitad más una de las personas integrantes. Para la toma de acuerdos será la mitad más una de las personas presentes.

#### **Artículo 23. Dictamen de las comisiones de estudio**

La comisión de estudio emitirá un dictamen acerca de cada ponencia analizada. Las personas miembros de la comisión de estudio tendrán el derecho de justificar su voto si así lo consideran, mediante los mecanismos que se generen para tal fin.

#### **Artículo 24. Informes y dictámenes de las comisiones de estudio**

La Comisión Organizadora recibirá todos los informes y dictámenes de las comisiones de estudio y elaborará el documento base para la discusión del plenario de acuerdo con el cronograma definido.

#### **Artículo 25. Estructura del informe final de las comisiones de estudio**

El informe final de cada comisión de estudio deberá contener los dictámenes de mayoría y minoría, si los hubiese; junto con las minutas de las reuniones de la comisión, el informe de asistencia porcentuales y absolutos de cada miembro inscrito y cualquier otra información complementaria, según la comisión.

#### **Artículo 26. Estructura de los dictámenes de las comisiones de estudio**

Los dictámenes deberán contener una primera parte con la exposición del tema necesaria para su comprensión, una segunda parte de resoluciones o recomendaciones y una tercera parte con las implicaciones de carácter estructural, organizativo, legal y presupuestario.

#### **Artículo 27. Acreditación de las comisiones de estudio**

La Comisión Organizadora acreditará como comisión institucional a cada una de las comisiones de estudio del V Congreso.

### **Capítulo IV. Aspectos Generales de la Organización**

#### **Artículo 28. Conformación del plenario**

Con base en el artículo 89 del Estatuto Orgánico, conformarán la Asamblea Plenaria del V Congreso y en lo sucesivo serán llamadas personas congresistas:

- a. Las personas integrantes activas de la Asamblea Institucional Representativa en el momento de la inscripción al V Congreso.
- b. Todas las personas docentes del Instituto Tecnológico de Costa Rica que, sin pertenecer a la Asamblea Institucional Representativa, se inscriban como ponentes del V Congreso.

- c. Una representación estudiantil adicional a las personas representantes estudiantiles ante la Asamblea Institucional Representativa, de manera que la participación estudiantil corresponda al 25% del total de personas miembros de la asamblea plenaria del V Congreso Institucional.
- d. Una representación de personas funcionarias administrativas adicional a las personas representantes administrativas ante la Asamblea Institucional Representativa, para que su participación corresponda al 15 % de la integración de la Asamblea Plenaria del V Congreso Institucional.
- e. Dos personas egresadas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según los estatutos del órgano encargado de la asignación e inscripción.

Para conformar las representaciones de las personas estudiantes y funcionarias administrativas ante el Congreso Institucional, se utilizará el mismo procedimiento establecido para la Asamblea Institucional Representativa.

#### **Artículo 29. De las funciones del plenario**

Son funciones del plenario del Congreso:

- d. Analizar los dictámenes de las comisiones de estudio.
- e. Modificar las propuestas en aquellos aspectos que se considere necesario.
- f. Aprobar o rechazar las ponencias dictaminadas por las comisiones de estudio.

#### **Artículo 30. De las sesiones plenarias**

Las sesiones plenarias del Congreso serán públicas y transmitidas de forma abierta por medio de los canales institucionales disponibles.

Las sesiones plenarias podrán realizarse de manera presencial, remota o bimodal según corresponda, mientras se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Respetar los principios de simultaneidad, integridad y deliberación.
- b. Garantizar la identificación plena de todos los integrantes por medio del sistema tecnológico o medio de comunicación utilizado.
- c. Conservar la autenticidad de lo deliberado y acordado.

- d. Garantizar la comunicación integral y simultánea a partir de los medios tecnológicos utilizados.

### **Artículo 31. Tipos de sesiones**

El plenario del V Congreso Institucional tendrá tres tipos de sesiones:

- a. Sesión inaugural.
- b. Sesiones plenarias.
- c. Sesión de clausura.

### **Artículo 32. Horario de sesiones**

El horario de las sesiones plenarias será definido por la Comisión del V Congreso.

Este horario podrá modificarse si previamente así lo acuerda el Directorio del Congreso o por moción de orden aprobada por el plenario.

### **Artículo 33. Potestades del plenario**

En la fase de plenario del V Congreso Institucional se conocerán los dictámenes de las comisiones de estudio, según agenda que preparará la Comisión Organizadora, y se aprobarán o rechazarán con el voto de la mitad más una de las personas congresistas presentes.

### **Artículo 34. Directorio del plenario**

La Comisión Organizadora del Congreso se constituirá en el Directorio del Plenario. Este Directorio será presidido por la persona coordinadora de la Comisión Organizadora del V Congreso.

### **Artículo 35. Agenda del plenario**

La Comisión Organizadora del V Congreso elaborará la agenda de las sesiones y el documento base de discusión para el plenario del Congreso. Si lo considera necesario, podrá conformar grupos para resolver asuntos que se presenten durante los debates y tomar todas las medidas necesarias para el desarrollo de las sesiones.

### **Artículo 36. Sobre el quorum del plenario**

El plenario se constituirá con un *quorum* de la mitad más una de las personas congresistas.

La asistencia será presencial o remota desde los campus tecnológicos y centros académicos, teniendo estos participantes la posibilidad de hacer uso de la palabra y derecho al voto, ambos en tiempo real.

De no lograrse el *quorum* a la hora fijada para el inicio, se realizará la sesión plenaria media hora después, con las personas congresistas presentes o conectados desde cualquiera de los campus tecnológicos y centros académicos.

### **Artículo 37. Sobre el Reglamento de Debates**

El reglamento de debates de las sesiones plenarias será elaborado por la Comisión Organizadora y aprobado en la primera sesión plenaria del V Congreso Institucional.

## **Capítulo V. Las votaciones**

### **Artículo 38. Tipo de votación**

Las votaciones serán secretas.

Todos los acuerdos se tomarán por el voto afirmativo de más de la mitad de las personas congresistas presentes al momento de realizarse la votación.

### **Artículo 39. Desarrollo de la votación**

Después de iniciada una votación, la presidencia no aceptará interrupciones, salvo cuando se trate de una explicación relativa a la forma en que se está efectuando.

Es deber de la persona congresista permanecer en su lugar o plataforma tecnológica utilizada durante la votación.

En el momento de una votación y durante el conteo, las personas congresistas no podrán salir o entrar al recinto del plenario y deberán permanecer en sus respectivos lugares.

### **Artículo 40. De las actas del plenario**

Se levantará un acta de los acuerdos a que se llegue en cada sesión plenaria, la cual será aprobada y firmada por las personas integrantes del Directorio del Congreso.

Todas las sesiones serán grabadas; las grabaciones se conservarán en el archivo institucional. Por solicitud de la persona expositora, se hará transcripción literal de lo dicho por ella, de lo contrario en las actas se consignará un resumen de las intervenciones.

#### **Artículo 41. Seguimiento y control de acuerdos del plenario**

Recibido el informe del V Congreso, el Consejo Institucional y la Rectoría, según sus competencias, deberán dar seguimiento a los acuerdos del Congreso y presentar informes periódicos a la Asamblea Institucional Representativa.

### **Capítulo VI. Disposiciones Finales**

#### **Artículo 42. Resolución de asuntos**

La Comisión Organizadora del V Congreso, resolverá sobre las cuestiones no previstas expresamente en este reglamento o sobre aquellas que provocaren duda.

#### **Artículo 43. Cumplimiento de acuerdos**

Corresponde a la Asamblea Institucional Representativa, mediante su Directorio, supervisar el cumplimiento de los acuerdos del V Congreso Institucional.

#### **Artículo 44. Informe sobre la viabilidad**

El Consejo Institucional y la Rectoría deberán rendir un informe sobre la viabilidad y cumplimiento de los acuerdos del V Congreso Institucional.

#### **Artículo 45. Vigencia del Reglamento**

Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Así aprobado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión ordinaria AIR 109-2024.

### **C. FORO E INFORMES**

#### **1. Informe anual de labores de la Rectoría**

A cargo de la M.Sc. María Estrada Sánchez

A continuación, se presenta un resumen ejecutivo del informe presentado a la Comunidad Institucional, con los resultados del período 2023, de acuerdo con la estructura programática e incorporando de manera transversal los principales resultados obtenidos por los campus tecnológicos central y locales, centros académicos de Alajuela y Limón.

## Programa 1: Administración

Respecto a las acciones realizadas para incrementar los niveles de igualdad y equidad, se destacan los procesos de atención psicológica y asesoría legal individual a 225 personas usuarias de la comunidad institucional, tanto del sector estudiantil de todos los campus y centros académicos. En la atención de los casos clínicos, se denotan avances de la población atendida obteniendo más allá del proceso terapéutico o de la propia asesoría legal, oportunidades que coadyuvan al mejoramiento del deterioro de su salud mental y el acceso de la justicia a causa de la violencia y discriminación.

Cabe resaltar que a nivel institucional se cuenta con una Fiscalía contra el hostigamiento sexual, que atiende consultas legales y denuncias formales que, con el pesar del tiempo, han aumentado, esta fue la tendencia para el año 2023. Además, se cuenta con la Fiscalía contra la Discriminación por Orientación Sexual, Identidad y Expresión de Género. Por su parte, la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UNECAL) continúa con la atención de consultas sobre procesos de denuncia a las personas funcionarias, además, ejecutan actividades de capacitación para los consejos de escuelas y departamentos.

Como parte de la gestión en Planificación Institucional, se logran importantes avances en cuanto al posicionamiento de la Institución en CONARE, y el seguimiento de las acciones para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Lo anterior contribuyó para que la institución obtuviera el primer lugar a nivel nacional en el THE Impact Ranking. Se continuó con el desarrollo de estudios de Perfil de Ingreso y de Salida de estudiantes de grado y posgrado, con resultados de alto interés para la toma de decisiones de las autoridades, como son los insumos para determinar la cantidad de cupos para el 2024.

En cuanto a la gestión de DATIC, se gestiona la implementación exitosa de siete sistemas de información, la renovación de 1.571 equipos de cómputo de usuario final en los diferentes campus y centros, así como la migración del sitio web de Drupal 7 a Drupal 9, y se implementan mejoras en diferentes sistemas institucionales.

Con respecto a la gestión de la infraestructura, en el Campus Central de Cartago se destacó la inversión realizada en los proyectos de mejora de la Biblioteca José Figueres Ferrer y la construcción de las salidas de emergencia y cambio del sistema eléctrico de la Casa de la Ciudad. En el Campus Tecnológico Local de San Carlos, se realizan mejoras eléctricas de edificios de segunda etapa, la contratación del diseño eléctrico y telecomunicaciones del edificio administrativo, y se está construyendo calle asfaltada en área deportiva y cultural, además de la remodelación la residencia N°6. En el Campus Tecnológico Local de San José, se realizan los anteproyectos para la construcción de las escaleras de emergencia, edificio SJ01 Rafles, y se realiza la gestión administrativa para la compra de un terreno que mejorará la infraestructura para instalaciones deportivas. En el Centro Académico de Alajuela se gestiona la contratación de la nueva infraestructura del Edificio del Centro Académico de Alajuela, con un costo de inversión cercano a los 750 millones de colones y se construye dentro de las instalaciones de la UTN. En el Centro Académico de Limón se invierte en el diseño de planos y establecimiento de especificaciones técnicas para el edificio de residencias estudiantiles, cuya inversión aproximada ronda los 3.200 millones de colones, para un aproximado de cien personas estudiantes. Finalmente, en los campus tecnológicos y centros académicos se realizaron intervenciones preventivas y correctivas, como lo son: obras eléctricas, de pintura y áreas verdes en los diferentes edificios.

Por parte de la gestión legal, se mantiene la participación en la defensa jurídica dentro del proceso legal ante la Jurisdicción Constitucional en contra de la aplicación de la Ley N°9635 y su reglamento (acciones de inconstitucionalidad), así mismo, se ha encargado de brindar respuesta a los proyectos de ley desde la perspectiva de la autonomía universitaria. Para esto, participó con las demás oficinas asesoras legales de las Universidades Públicas, en defensa de los intereses e institucionalidad del Tecnológico de Costa Rica. Se destaca el trabajo relativo a los nueve procesos ordinarios reivindicatorios y de nulidad de título judicial, muy importantes para la institución; realizados ante el Juzgado Agrario de San Ramón, en defensa del patrimonio institucional y de las propiedades del Campus Tecnológico Local San Carlos.

En cuanto a las gestiones de Comunicación y Mercadeo, se tomaron medidas significativas para mejorar la comunicación institucional, creando un área de diseño para dar respuestas ágiles y unificadas a las necesidades de comunicación. Se continuó con el proceso de actualización del sitio web, lo que resultó en mejoras sustanciales en usabilidad. Se diseñó un plan de medios con cobertura nacional y regional que permita informar a la sociedad sobre el aporte del TEC en los campos de Ciencia y Tecnología, lo que permitiría lograr un mayor posicionamiento institucional, sirve como mecanismo de rendición de cuentas y mejora la proyección y reconocimiento de la opinión pública. Además, se están gestionando acciones para medir la percepción de la marca TEC, con miras a un eventual rediseño y refrescamiento de ésta.

Por su parte, en la Gestión Administrativa se destacó que la Vicerrectoría de Administración continúa con la implementación de la Ley General de Contratación Pública N° 9986, producto de ello se gestionan capacitaciones dirigidas en compras públicas del GEFABI. También se gestionan acciones de modificación por implementación de la Ley General de Contratación Pública y se integra la labor multidisciplinaria para realizar ajustes al primer borrador del Reglamento Interno de Contratación Pública.

Acerca de la gestión en talento humano, la institución a obtener quince nuevas personas con doctorado, seis obtenidos en el país y nueve en el extranjero. Asimismo, el Comité de Becas aprobó 77 cursos en el exterior y 33 cursos en el país. En relación con los Regímenes de Carrera Profesional y Carrera Administrativa, se atendieron 93 casos del año 2022 y 69 casos del año 2023, en cuanto a la carrera administrativa, la Comisión recibió 65 solicitudes durante el año 2023. Respecto a la incorporación al Régimen de Dedicación Exclusiva, la administración logró que en el año 2023 se incorporaran 47 personas funcionarias por primera vez en este régimen y se renovaron un total de 65 contratos por vencimiento.

Sobre la ley N°10.159 Marco de Empleo Público, se elaboró el criterio técnico sobre Familia de Puestos y Salario Global Transitorio, se concluyó que todas las clases de puestos de trabajo, que conforman la estructura ocupacional del TEC se encuentran vinculadas con el cumplimiento de las competencias constitucionales otorgadas a esta institución. Por esta razón, la institución fue oficialmente excluida de las disposiciones del régimen de empleo público, bajo la tutela del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Se aprobaron 43 plazas nuevas para ejecutarse a partir del año 2024, con cargo a recursos provenientes del FEES. Con la creación de plazas nuevas se fortalecen las labores sustanciales de la institución, tanto académicas como de investigación y extensión en todos los campus y centros.

En referencia al presupuesto institucional, se denota que los ingresos efectivos al cierre del periodo 2023 del Tecnológico de Costa Rica alcanzaron una ejecución acumulada de

€80,135,716.89 miles, lo cual representa el 101.76% ejecutado de los recursos aprobados por la Contraloría General de la República, derivados del Presupuesto Ordinario 2023 y el Presupuesto Extraordinario 1-2023. Para el año 2023 en comparación al año 2022, los ingresos aumentaron en un 0.50%, las principales cuentas que aumentaron son: Ventas de Bienes, Ingresos de Propiedad, Otros Ingresos No Tributarios y Fondo de Apoyo a la Vinculación (FAV). La ejecución presupuestaria cerró el año con un porcentaje ejecutado de 90,54%.

Respecto a la vinculación remunerada externa en coadyuvancia con la FUNDATEC, es importante mencionar que la institución recibió un total de 1.230 millones de colones, correspondientes al Fondo de Desarrollo Institucional (FDI), Fondo de Desarrollo de la Unidad Operativa (FDU), Fondo Solidario de Posgrados (FSPO) y activos donados. El Fondo de Apoyo a la Vinculación trasladó en el 2023 la suma de 500 millones de colones y el saldo al cierre de año fue de 481 millones de colones. También se detalla que el saldo del Fondo de Apoyo a Proyectos en el periodo 2023 fue de 360 millones de colones.

En cuanto a la Gestión Ambiental y Seguridad Laboral se mantienen las acciones para la educación de la población en el manejo de residuos, se continúa con proyectos como Carbono Neutralidad, Bandera azul y Corredores Biológicos. Además, se encuentra en proceso de reactivación de proyectos como biciTEC y Movilidad Sostenible, así como el monitoreo de actividades que tengan un impacto ambiental como el correcto funcionamiento de las plantas de tratamiento, entre otros.

En el Campo de la Seguridad, se destaca que se mantienen los programas de Seguridad Humana relacionados con emergencias y accidentes, planes de emergencia, creación y seguimiento de brigadas, simulacros y simulaciones, donde se requiere la coordinación adecuada con los actores. El programa de Salud Ocupacional se encargó del monitoreo de las personas funcionarias de la institución, con actividades definidas en conservación auditiva, control de plaguicidas y control de radiaciones, para prevenir riesgos.

## **Políticas Generales vinculadas al Programa 1: Administración**

Eje temático: Gestión Institucional

Política #5. 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 los usuarios de la Institución.

Eje temático: Calidad

Política #6. 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 todos los usuarios.

Eje temático: Talento Humano

Política #7. Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. Ambiente, Salud y Seguridad.

Política #8. Se fomentará que todo el quehacer institucional se desarrolle adoptando las mejores prácticas para promover la salud integral, la seguridad en el trabajo y la sostenibilidad ambiental (para funcionarios, estudiantes, proveedores y visitantes) que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas.

Eje temático: Desarrollo Regional

Política #9. Se fortalecerá la vinculación permanente de los campus tecnológicos locales y centros académicos con los actores del sector sociocultural, ambiental y productivo, con programas, proyectos y acciones académicas para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población de sus áreas de influencia.

Eje temático: Sostenibilidad

Política #10. Se desarrollarán acciones orientadas a la diversificación de sus fuentes de ingresos y el eficiente control de sus gastos, acorde a la planificación institucional, para alcanzar el equilibrio económico y ambiental de la Institución en el largo plazo, así como las sinergias que puedan lograrse con el sistema de educación costarricense y las alianzas con entes públicos, privados e internacionales.

Eje temático: Convivencia Institucional

Política #11. Se fomentará en la Institución y en sus actividades, un ambiente de respeto que garantice la participación plena y la sana convivencia de todas las personas sin distinción de su etnia, lugar de procedencia, género, orientación sexual o identidad de género, estado civil, religión, opinión política, ascendencia nacional, filiación, condición de discapacidad, maternidad y paternidad, su condición socioeconómica, edad o cualquier otra forma de discriminación; generando una cultura de paz, en un entorno de libre de hostigamiento hacia las personas.

## Programa 2: Docencia

De la población de primer ingreso de estudiantes en el 2023, aproximadamente el 73% matriculan en el Central, el 10% en el Campus San Carlos, el 8% en el Campus San José, el 4% en el Centro Académico de Alajuela y el 5% en el Centro Académico de Limón. Aún existe una brecha del total de personas matriculadas de primer ingreso, ya que el 61% son hombres y el 39% son mujeres. El 71% de los estudiantes proceden de un colegio público; en cuanto a la matrícula de estudiantes regulares fue de 12.858 personas estudiantes, 4.820 (37.5%) mujeres y 8.038 (62.5%) hombres. Un aspecto importante para destacar este 2023, es la matrícula de verano de 2023-2024, es que se optimizaron los recursos disponibles para abrir cursos con una matrícula considerable, donde más de veinte estudiantes se inscribieron en cada curso, sumando 5.301 estudiantes. Este número de matriculados representa un máximo histórico en el TEC y una mejora que impactará los indicadores de graduación en los próximos periodos.

En el TEC se graduaron un total 1.929 personas, 61 % corresponden al Campus Tecnológico Central de Cartago y el resto de los campus y centros Académicos. Respecto a la calidad académica, se logró completar la actualización al 100% de ocho planes de estudio a cargo del CEDA y en cuanto a la reacreditación, se han gestionado los procesos para las 21 carreras y dos posgrados. Se han mantenido los planes de mejora enfocados en la acreditación, que abarcan solicitudes de plazas, así como el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento; al cierre del año 2023 se reacreditaron cinco carreras en

un 100%. El CEDA continuó con las capacitaciones del Modelo Pedagógico, logrando capacitar el 100% de las escuelas.

En el 2023 se logra la aprobación del Consejo Institucional para crear 22 plazas para el periodo 2024, con cargo a recursos provenientes del FEES. El programa de becas para posgrado tiene 36 becarios, de los que 26 se esperaba que finalizaran sus estudios en el año 2023.

La institución continúa realizando esfuerzos por mejorar la condición laboral de las personas graduadas, es así como el Observatorio Laboral de Profesiones (OLaP) para el año 2022, determina que la situación laboral de los graduados del TEC es del 95,4%.

## **Políticas Generales vinculadas al Programa 2: Docencia**

### Eje temático: Docencia

Política # 1. Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines y principios institucionales que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.

### Eje temático: Vida Estudiantil

Política # 2. Se fomentarán acciones que contribuyan a mejorar el acceso a la universidad, la integración de la vida estudiantil, las habilidades socioemocionales, la inclusión y los derechos humanos, procurando la igualdad de condiciones para todos los estudiantes inscritos en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosas.

### Eje temático: Gestión Institucional

Política #5. 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 los usuarios de la Institución.

### Eje temático: Calidad

Política #6. 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 todos los usuarios.

### Eje temático: Talento Humano

Política #7. Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. Ambiente, Salud y Seguridad.

## **Programa 3: Vida Estudiantil**

En cuanto a orientación y psicología, se cubren 292 colegios en acciones del Programa de Información Profesional, se produce y divulga un nuevo recurso de información vocacional en modalidad Podcast en la plataforma Spotify (Mundo TEC) y se fortalece la articulación entre campus y centros académicos para formar y gestionar los diferentes programas.

Referente a la asesoría psicoeducativa y formación de habilidades para la vida, durante el año 2023 se registran un total de 3.377 acciones formativas, que impactaron a 4.292 estudiantes de los diferentes campus y centros académicos. Se realizó la asignación de estudiantes mentores del Programa IntegraTEC a 1.049 estudiantes de primer ingreso (57.6% de la cohorte total), además, en búsqueda de nivelación para población general de primer ingreso. En la institución se brindó atención de discapacidad y necesidades educativas, se logra la incorporación en el Observatorio Nacional de Educación Inclusiva, durante este periodo se brinda seguimiento a 246 estudiantes el primer semestre y 224 el segundo semestre, adicionalmente, se generaron de 1.570 boletas de apoyos educativos y 932 sesiones de asesoría individual para estudiantes con necesidades educativas y discapacidad.

Por su parte, el Programa Institucional de Tutorías Estudiantiles (PITE) brinda asesoría académica en cursos con alta reprobación, para favorecer el rendimiento académico en población estudiantil activa; participan estudiantes de todas las carreras y se alcanzó la participación de 371 estudiantes. La tasa de aprobación aumenta en más de once puntos porcentuales comparando estudiantes que asistieron con mayor frecuencia a las sesiones de tutoría. Adicionalmente, el Programa de Admisión Restringida (PAR) ofrece la oportunidad de ingreso a población estudiantil proveniente de distritos de bajo índice de desarrollo social y brindándole asesoría psicoeducativa durante su primer año universitario. Para el proceso 2023, se convocó a 456 candidatos, 204 presentaron la documentación necesaria y se presentaron a matricular 108 personas. Finalmente, el Programa de Éxito Académico es un esfuerzo institucional por reducir la tasa de reprobación en cursos fundamentales para las carreras de ingeniería; en el 2023 se atendieron 1029 estudiantes.

En cuanto a becas y gestión social, se beneficiaron 19.529 personas estudiantes. La cantidad de becas netas otorgadas ( socioeconómica y/o de estímulo) fueron 14.516, evidenciándose que un número importante accede a más de un programa. Para el año 2023 un 88% de los estudiantes de Cartago y San Carlos se beneficiaron con beca socio económica; un 12% de los estudiantes de San José, Limón y Alajuela. Es importante resaltar que con beca de estímulo se beneficiaron 8.005 personas estudiantes. Otros beneficios del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE), se apoyó a 908 personas estudiantes con ayudas específicas como: adquisición de material didáctico, compra de lentes, gabachas o aporte económico para solventar giras académicas o una situación de salud, actividades deportivas y culturales, compra de medicamentos, entre otros. También se apoyó a 1.440 personas estudiantes para participar en congresos, pasantías o prácticas de especialidad en el extranjero, actividades deportivas y culturales en el exterior.

Respecto a la atención integral de la salud, se trabaja en la homologación de los servicios de salud para todos los campus y centros. Se cuentan con servicios básicos de atención medicina, enfermería psicología clínica en San José, San Carlos y Limón, y se inician las gestiones para apertura de consultorio médico laboral y el servicio de emergencias médicas.

Por su parte, el Programa de Resiliencia Indígena, se fortaleció el acceso de estudiantes indígenas del Pueblos y Territorios a la institución, mediante la atención de consultas y asesorías virtuales a personas orientadoras y funcionarias de secundarias públicas ubicadas en Territorios Indígenas.

En cuanto al examen de admisión, se prepara y aplica la prueba piloto en febrero de 2023, cuyo objetivo es medir los ítems elaborados, a 1.249 estudiantes de primer ingreso, de julio a octubre se realizó el examen de admisión a 20.429 personas solicitantes.

Mediante la Escuela de Cultura y Deporte se brinda la oferta de cursos formales, y se complementa con un conjunto de grupos representativos, tanto culturales como deportivos, en los cuales los estudiantes complementan su formación integral. La participación en estos grupos ha permitido la interacción de personas estudiantes en diferentes carreras, permite desarrollar competencias y habilidades como el trabajo en equipo, comunicación asertiva, disciplina, entre otros. Por su parte, se enfatiza la organización y participación exitosa en los eventos deportivos de JUNCOS a nivel nacional y JUDUCA a nivel centroamericano y se resalta el Festival Amón Cultural, el cual en los últimos años se ha posicionado no solo como una de las actividades de alto impacto en la ciudad de San José, sino que ha trascendido sus fronteras, y permite la vinculación y participación con la sociedad, promoviendo el arte, la cultura y recuperación.

### **Políticas Generales vinculadas al Programa 3: VIESA**

#### Eje temático: Vida Estudiantil

Política # 2. Se fomentarán acciones que contribuyan a mejorar el acceso a la universidad, la integración de la vida estudiantil, las habilidades socioemocionales, la inclusión y los derechos humanos, procurando la igualdad de condiciones para todos los estudiantes inscritos en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosas.

#### Eje temático: Gestión Institucional

Política #5. 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 los usuarios de la Institución.

#### Eje temático: Calidad

Política #6. 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 todos los usuarios.

#### Eje temático: Talento Humano

Política #7. Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. Ambiente, Salud y Seguridad.

## Programa 4: Investigación

Parte de los principales logros en cuanto a investigación ha sido el análisis del Reglamento de las funciones específicas de la Dirección de Investigación; que ha conducido a una revisión sistemática de los procesos. Para el año 2023, se contó con un total de 142 proyectos de investigación y 256 investigadores activos.

En cuanto al número de proyectos estudiantiles, se tuvo con un total de doce proyectos y una participación de veinte estudiantes. En temas de cooperación y asuntos internacionales, se difundieron 110 convocatorias dirigidas a académicos y administrativos de la institución, provenientes de actores nacionales e internacionales.

Por otra parte, se difundieron un total de 53 convocatorias para estudiantes en países e instituciones principalmente al continente europeo, entre los países destaca Alemania, España y Austria. Se concretaron intercambios de 87 estudiantes, además un total de 36 estudiantes realizaron otras actividades en el extranjero, entre ellas pasantías o visitas cortas. Adicionalmente, se tramitaron un total de 69 convenios, de estos un total de 41 convenios correspondieron a convenios nacionales, de los cuales 16 fueron Convenios Marco y 24 convenios específicos.

En cuanto a la vinculación, se atendieron más de 70 reuniones con empresas, instituciones públicas y privadas, personas independientes, entre otras, que solicitaron un acercamiento con el TEC para conocer posibilidades de colaboración en requerimientos de talento humano y de generación de soluciones a necesidades y oportunidades puntuales. Se realizó la divulgación de más de 200 oportunidades laborales dirigidas a profesionales formados en el TEC. En las estrategias de desarrollo económico local y territorial que se coordinan desde TEC, respecto a la Zona Económica Especial Cartago (ZEEC), se colaboró y participó en la actividad Encadenados, el proyecto de extensión de la Carrera de Turismo Sostenible del TEC para impulsar el turismo en la zona de Paraíso de Cartago, desarrollado a través de dos talleres con 20 empresarios turísticos cada uno. En el clúster de Logística Caribe (ASLOG), se inició la ejecución del proyecto de la Encuesta Nacional de Logística de Costa Rica 2024 (ENL CR 2024) que será el primer estudio a nivel nacional de este tipo. Este proyecto es cofinanciado con fondos concursables del BID y en colaboración con entidades gubernamentales y actores relevantes del ecosistema de logística.

En el lo que refiere a Postgrados, el total de estudiantes para el año 2023 fue de 1.555 (62 doctorado y 1.493 de maestría). Además, se graduaron 556 estudiantes de posgrados. Los programas de posgrado generaron un total de 52 publicaciones realizadas por estudiantes, 111 publicaciones.

Por parte de la Editorial Tecnológica se alcanzaron las metas propuestas al publicar 120 productos académicos (artículos científicos y libros) de acuerdo con los estándares de calidad de nuevos índices de revistas internas o revaloraciones en los que ya se participa. Se logra producir cerca de 30 obras en formato físico y electrónico además de cuatro reimpressiones, así como la traducción de tres obras más. Finalmente, en cuanto a la revista Tecnología en Marcha, se publicaron los cuatro números ordinarios y cinco números especiales con un total de 111 artículos.

### **Políticas generales vinculadas al Programa 4: Investigación**

Eje temático: Investigación

Política # 3. Se desarrollarán programas y proyectos de investigación y desarrollo con un enfoque científico-tecnológico, y de investigación educativa y sociocultural, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento institucionales, para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, la competitividad del país o la generación de conocimiento.

Eje temático: Gestión Institucional

Política #5. 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 los usuarios de la Institución.

Eje temático: Calidad

Política #6. 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 todos los usuarios.

Eje temático: Talento Humano

Política #7. Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. Ambiente, Salud y Seguridad

Política #8. Se fomentará que todo el quehacer institucional se desarrolle adoptando las mejores prácticas para promover la salud integral, la seguridad en el trabajo y la sostenibilidad ambiental (para funcionarios, estudiantes, proveedores y visitantes) que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas.

## Programa 5: Extensión

En el año 2023 es cuando inicia funciones la Dirección de Extensión, en busca de fortalecer aún más las acciones de extensión que la institución gestiona por medio de los campus y centros, en vinculación con las regiones y los diferentes actores sociales, productivos, comunales y culturales del país. Se destaca la estandarización de los procesos para la formulación y presentación de nuevas propuestas de extensión y acción social, la creación de espacios multidisciplinarios en donde participa la Dirección de Extensión, extensionistas y grupos externos a la Institución.

Para el año 2023, se contó con un total de 52 proyectos de extensión y 110 extensionistas activos.

### Políticas Generales vinculadas al Programa 5: Extensión

Eje temático: Extensión y Acción Social

Política # 4. Se desarrollarán programas, proyectos y actividades de extensión y acción social, como una forma de vinculación con los actores del desarrollo, públicos y privados, proyectando la acción institucional en el ámbito sociocultural, educativo, productivo y organizativo, para contribuir en el desarrollo integral del país.

Eje temático: Gestión Institucional

Política #5. 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 los usuarios de la Institución.

Eje temático: Calidad

Política #6. 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 todos los usuarios.

Eje temático: Talento Humano

Política #7. Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. Ambiente, Salud y Seguridad

Política #8. Se fomentará que todo el quehacer institucional se desarrolle adoptando las mejores prácticas para promover la salud integral, la seguridad en el trabajo y la sostenibilidad ambiental (para funcionarios, estudiantes, proveedores y visitantes) que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas.

## Conclusiones y retos

El Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el año 2023 logró atender la gestión de sus actividades sustantivas y administrativas de manera exitosa en medio de una coyuntura de una rectoría interina y el inicio de una nueva administración.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública, la administración enfrentó un gran reto: modificar y revisar procesos que estaban detenidos para hacerlos más eficientes y ágiles, así como capacitar a las personas fortaleciendo sus competencias en los diferentes ámbitos de las contrataciones institucionales, de manera que la ejecución presupuestaria y las funciones sustantivas no se afectaran.

Se recibe una negociación FEES compleja, donde la administración implementa una estrategia de comunicación asertiva, orientada a que la comunidad nacional conozca las fortalezas de las universidades públicas, especialmente en el campo de la ciencia y tecnología, es así como se logró llegar a un acuerdo según los intereses institucionales, aunque queda camino por recorrer.

La ejecución presupuestaria y la ejecución física al 31 de diciembre 2023 fue alcanzada con un 90,54% del presupuesto total y un 94,30% de las metas planteadas.

Se trabajó arduamente en recibir a las personas miembros de la comunidad institucional y personas externas del ámbito nacional como internacional, mediante espacios presenciales y virtuales, con el fin de analizar y discutir temas de interés institucional, nacional e internacional, destacando en estos meses de gestión la rendición de cuentas, la atención a la Ley Marco de Empleo Público, Regla Fiscal, revisión de líneas estratégicas institucionales y nacionales, admisión y equiparación de oportunidades para las personas estudiantes, mayor acceso a la educación superior, en concordancia con los fines y principios institucionales.

Se destacó el agilizar las gestiones para la aprobación de permisos parciales y totales sin goce de salario, teletrabajo ordinario y en el extranjero, incorporación de mayor cantidad de profesionales al Régimen de Dedicación Exclusiva, facilitar las condiciones para brindar teletrabajo colectivo cuando las condiciones así lo requirieron, por ejemplo, situaciones de emergencia hidrometeorológicas, o relacionadas con la prestación de servicios básicos, que se presentaron en las regiones y precisaron que la institución tomara una serie de medidas extraordinarias. Adicionalmente, la administración buscó fortalecer la Comisión de Carrera Profesional, con un cierre de año 2023 con todas las solicitudes completamente revisadas y analizadas, asignando mayor tiempo docente y administrativo a las personas funcionarias asignadas a esta Comisión para alcanzar los objetivos.

Es importante agradecer a las personas de la comunidad institucional, ya que la labor como autoridades, es velar por forjar una universidad para los próximos 50 años, asegurando la calidad, permanencia, igualdad de oportunidades y éxito académico de las personas estudiantes, mejorando la calidad de vida de las personas de la comunidad, para así alcanzar el desarrollo integral del país, mediante la docencia, investigación y extensión.

## **2. Informe de ejecución Políticas Generales por parte del Consejo Institucional**

A cargo de la MSc. Ana Rosa Ruiz y la M., representante del Consejo Institucional

A continuación, se detalla un resumen ejecutivo del informe de fiscalización del cumplimiento de las políticas generales del ITCR para el periodo 2023: El Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene como obligación realizar anualmente la fiscalización de las políticas generales y presentarla ante la AIR.

El análisis de las Políticas Generales se fundamenta en el proceso de planificación institucional, cuyo marco general es el Plan Estratégico y los correspondientes Planes Anuales Operativos, que permiten su seguimiento, control y evaluación.

A partir de la orientación del Modelo Académico se ha considerado que cada una de las Políticas Generales tiene un rol. En el caso de la Política General de Docencia, de Investigación, de Extensión y de Vida Estudiantil, se constituyen en las actividades sustantivas que fundamentan el accionar del ITCR. El resto de las políticas generales se constituyen en la base principal que permite lograr los fines y alcances de las primeras. En este sentido, el análisis de las políticas generales se aborda mediante la clasificación en dos categorías:

- Políticas Generales Sustantivas: 1 Docencia, .3 Investigación, 4. Extensión y Acción Social y 2. Vida Estudiantil.
- Políticas Generales que sustentan el accionar de las actividades sustantivas del ITCR: 5. Gestión Institucional, 6. Calidad, 7. Talento Humano, 8. Ambiente y Salud Integral, 9. Desarrollo Regional, 10. Sostenibilidad y 11 Convivencia Institucional.

En el 2023, se formularon 118 metas y el análisis se realiza por Programa Presupuestario (Docencia, Investigación, Extensión y Acción Social, Vida Estudiantil y Servicios Académicos y Administración), metas y su aporte a cada una de las políticas generales.

En el primer capítulo se presenta el Programa de Docencia del 2023 con 29 metas, de las cuales el 69% (20) son metas de desarrollo, un 3% (1) son metas de inversión y un 28% (8 metas) responden a actividades de rutina.

En las metas del Programa de Docencia se destacan metas con la política general 1 Docencia y la 2 Vida Estudiantil y Servicios Académicos seguido por la Política 7 Talento Humano y la Política 3 Investigación y 4 Extensión.

En el Programa de Investigación del 2023 se formularon 24 metas, de las cuales un 71% (17) son metas de desarrollo que buscan fortalecer postgrados, apoyar la participación estudiantil, fortalecer la investigación, acciones internacionales y de extensión. Un 4% (1) son de inversión que buscan fortalecer las capacidades de equipamiento y un 25% (6 metas) responden a actividades de rutina denominadas “sustantivas”.

En las metas del Programa de Investigación se destaca sus metas con la política general 1 Docencia y 4 Extensión principalmente.

En el Programa de Extensión del 2023 se formularon 6 metas, de las cuales un 50% (3) son metas de desarrollo con una asignación presupuestaria del 2% que buscan fortalecer las diferentes modalidades y productos académicos de la extensión y visibilizar los resultados.

En las metas del Programa de Extensión se destaca sus metas con la política general 4 Extensión y la 5 Gestión Institucional, principalmente.

Este programa de extensión enfrenta un gran reto que es fortalecer la actividad sustantiva. En el 2023 es cuando inicia la Dirección de Extensión con un mandato muy complejo, y con el reto de fortalecer aún más las acciones de extensión que el ITCR realiza por medio de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos en vinculación con las regiones y los diferentes actores sociales, productivos, comunales y culturales del país.

En el Programa de Vida Estudiantil del 2023 se formularon 14 metas, de las cuales un 50% (7) son metas de desarrollo que buscan fortalecer su relación con la política 1 de Docencia. Un 7% (1) son de inversión con el cual se fortalece el equipamiento e infraestructura de los servicios

estudiantil y un 43% (6 metas) responde a actividades de rutina denominadas “sustantivas” que pretende fortalecer los procesos de permanencia, la participación estudiantil y cumplir con una gestión de calidad.

En las metas del Programa de Vida Estudiantil se destacan sus metas con la política general 2 de Docencia, principalmente.

El Programa de Administración contempla la Dirección Superior, la Vicerrectoría de Administración, departamentos administrativos del Campus Tecnológico Local San Carlos y las Direcciones del Campus Tecnológico Local San José y Centros Académicos. Es un Programa muy complejo porque tiene que ver con el ámbito de las máximas autoridades del ITCR, los servicios institucionales fundamentales para la operación de la institución y las direcciones de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

El comportamiento del 2023 presenta 45 metas, de las cuales un 62% (28 metas) son metas de desarrollo, un 18% (8 metas) son de inversión y un 20% (9 metas) sustantivas.

En las metas del Programa de Administración se destaca sus metas con la política general 5 Gestión Institucional y la 9 Desarrollo Regional, principalmente.

En la segunda parte se analizan los acuerdos del Consejo Institucional en cuanto a su aporte a cada una de las políticas generales.

Una cantidad de 13 acuerdos tramitó el Consejo Institucional para fortalecer las acciones con la Política de Docencia. Dentro de estas mismas, 6 acuerdos tuvieron también relación con la Política General 2 de Vida Estudiantil y principalmente tuvo relación con el tema de cupos y presupuestos para su financiamiento.

Una cantidad de 14 acuerdos tramitó el Consejo Institucional para fortalecer las acciones con la Política General 2 de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y de éstas 6 acuerdos también aportan a la Política 1 Docencia.

Una cantidad de 6 acuerdos tomó el Consejo Institucional para fortalecer las acciones con la Política General 3 de Investigación. Pero también los mismos 6 acuerdos aportan a la Política General 4 de Extensión, 3 acuerdos con la Política 5 de Mejorar prácticas de gestión y 2 acuerdos con la Política 9 de Desarrollo Regional.

Los acuerdos para fortalecer y atender la Política 4 de Extensión son las detalladas en el apartado anterior y cinco más centradas en su propia actividad sustantiva.

Esta Política General 5 Gestión Institucional, concentra la mayor cantidad de acuerdos realizados por el Consejo Institucional, con un total de 139.

Una cantidad de 55 acuerdos fortalecen propiamente esta misma Política. También tiene relación con la Política General 7 de Talento Humano con la cual se tramitaron 20 acuerdos y con la Política General 6 de Calidad con 39 acuerdos.

El último apartado del documento expone los diferentes pronunciamientos que el Consejo Institucional gestionó para tomar posición en el trámite de Reformas de Ley como la Ley 9635 y específicamente con la aplicación de la Regla Fiscal con el tema de la generación de nuevos ingresos y becas a estudiantes. Otras como la Ley de Contratación Pública y reformas a la Ley de Zona Franca.

Así también no podemos como universidad pública ser indiferentes a otras problemáticas sociales que afectan el Estado de Derecho que sigue gozando el país como es el caso, de la Caja Costarricense de Seguro Social y la inversión social pública.

### 3. Informe anual sobre el cumplimiento de los acuerdos del IV Congreso Institucional

A cargo del M.A.E. Nelson Ortega Jiménez

A continuación, se detalla un resumen ejecutivo del segundo informe anual sobre el cumplimiento de los acuerdos del IV Congreso Institucional presentado ante la AIR:

El recuento anual sobre el segundo avance en el cumplimiento de los acuerdos del IV Congreso Institucional se rinde a partir de: el avance reportado en el informe anterior (aprobado en Sesión Ordinaria No. 3304, artículo 13, del 12 de abril de 2023), los subsiguientes acuerdos adoptados por este Órgano y el respectivo seguimiento en cada una de las comisiones permanentes.

En 11 acuerdos del IV Congreso Institucional se incluyen instrucciones dirigidas al Consejo Institucional. El estado de atención de estos se resume en:

a) 3 acuerdos atendidos totalmente:

No.	Título ponencia	Referencia acuerdo
26 y 33	Plan de prevención y promoción para la salud integral para el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad del ITCR	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-592-2019</a> Fechado: 10/09/2019
29	Permanencia y egreso exitoso en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-606-2019</a> Firmado: 17/09/2019
47	Establecimiento de Normativa y procesos de Capacitación y Sensibilización en el ITCR para el abordaje de la violencia y discriminación por Orientación Sexual e Identidad de Género	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-605-2019</a> Firmado: 17/09/2019

b) 7 acuerdos atendidos parcialmente en los cuales se continúa trabajando en procura de su cumplimiento:

No.	Título ponencia	Referencia acuerdo
4	Sistema Institucional de Gestión de la Calidad	DAIR-153-2022 Firmado 21/ 07/ 2022 (Acuerdo AIR-100-2022)
9	Modelo del sistema de posgrados del ITCR	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-609-2019</a> Firmado: 17/09/2019
15 y 23	Marco político y estratégico para la investigación sociocultural y educativa en el ITCR	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-602-2019</a> Firmado 04/10/2019
16 y 48	Mecanismos institucionales para promover el emprendimiento estudiantil basado en innovación y la creación de spin off a partir de emprendimiento académico	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-593-2019</a> Fechado: 10/09/2019
24	¿Cómo debe ser una evaluación centrada en el aprendizaje y la formación del estudiante?	DAIR-150-2022 Firmado: 01/07/2022 (acuerdo AIR-100-2022)
32	Desarrollo integral de las jefaturas	DAIR-150-2022 Firmado: 01/07/2022 (acuerdo AIR-100-2022)
37	Creación del parque tecnológico costa rica, promovido por el ITCR	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-594-2019</a> Firmado 11/09/2019
44	Fortalecimiento de oportunidades entre la atracción y graduación de estudiantes indígenas del ITCR	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-601-2019</a> Firmado 17/09/2019

c) 1 acuerdo derogado:

No.	Título ponencia	Referencia acuerdo
37	Creación del parque tecnológico costa rica, promovido por el ITCR	<a href="#">Congreso Institucional-TEC-594-2019</a> Firmado 11/09/2019

#### 4. Foro: “Siguiendo al conejo blanco: ¿generativa o general? Visión prospectiva de la IA en empleabilidad, aprendizaje e innovación”.

A cargo del Dr. Federico Torres Carballo, economista y especialista en investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Docente de la Escuela de Administración de Tecnologías de información.

Con una visión prospectiva, el doctor Federico Torres expuso los aspectos más relevantes para el uso ético y responsable de la inteligencia artificial en los entornos de empleabilidad, aprendizaje e innovación, como temas fundamentales en el quehacer del TEC.

La aplicación de la inteligencia artificial generativa ha marcado un cambio muy importante para la sociedad, mientras que la inteligencia artificial general es la que marca el rumbo y las aspiraciones, a través de una inteligencia igual a la del ser humano, que puede tomar decisiones, con iniciativa, con voluntad, que puede articular procesos y comprender la realidad definiendo sus acciones en ella.

Mediante el análisis de una línea del tiempo explicó la evolución de la inteligencia artificial mediante la implementación de herramientas que crean contenido con modelos de lenguajes generativos.

Menciona que el mundo empresarial enfrenta desafíos para gestionar la imprevisibilidad y las alucinaciones de la inteligencia artificial generativa y la rápida evolución de los datos que pierden vigencia por la acelerada generación de datos sintéticos, lo que nos hace concientizar que la educación superior debe adaptar sus planes de estudio al acceso generalizado de la inteligencia artificial con el fin de fomentar la alfabetización digital y su uso ético, como necesidad fundamental.

Es obligatorio que el personal docente del TEC se prepare en el uso de estas herramientas, para implementar los conocimientos en los cursos de todas las carreras porque la inteligencia artificial, de manera ética y efectiva, es un aspecto fundamental de competitividad y la empleabilidad de las personas, por lo que el TEC se enfrenta a la necesidad de preparar un modelo para gestionar esta temática e impactar las capacidades docentes.

Recomienda que un primer paso de este proceso consiste en la interacción con las herramientas de más auge que se aplican a la docencia y a la investigación, siendo estas las actividades medulares del ITCR.

El doctor Federico Torres cierra su participación con la atención de consultas y reflexiones por parte de las personas asambleístas.

## V. FINAL DEL ACTA

La Máster Yarima Sandoval Sánchez agradece a las personas asambleístas la participación, al personal técnico del DATIC, a las personas encargadas del Centro de las Artes, a las compañeras edecanes

y el compañero edecán, a las compañeras de la Secretaría de la AIR y a la Comunidad Institucional por seguir la trasmisión de la sesión ordinaria de la AIR 109-2024.

Al ser las catorce horas y treinta y siete minutos, del miércoles diecisiete de miércoles 17 abril del 2024, la presidencia cierra la sesión ordinaria de la AIR 109-2024.

Esta acta fue aprobada en la sesión ordinaria N°671-2024, del Directorio de la A.I.R., del 30 de mayo del 2024.

Yarima Sandoval Sánchez Presidente	Jenny Zúñiga Valverde Presidente a.i.
Jenny Zúñiga Valverde Vicepresidente	Luis Gómez Gutiérrez Secretario
Evald Brenes Chaves Prosecretario	Katthya Calderón Mora Fiscal
Ma. Fernanda Monge Fernández Fiscal	Marco Alvarado Peña Vocal