

CONSEJO INSTITUCIONAL

ACTA APROBADA SESIÓN ORDINARIA No. 3352

FECHA: Miércoles 21 de febrero de 2024
HORA: 7:30 a.m.
LUGAR: Sala de Sesiones del Consejo Institucional (participación presencial) y plataforma Zoom (participación remota)

INTEGRANTES PRESENTES

Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.	Rectora y Presidencia
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández	Representante Administrativa
MAE. Nelson Ortega Jiménez	Representante Administrativo
Mag. Randall Blanco Benamburg	Representante Docente
Dr. Luis Alexander Calvo Valverde	Representante Docente
Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng.	Representante Docente
Dr. Teodolito Guillén Girón	Representante Docente
Srta. Abigail Quesada Fallas	Representante Estudiantil
Bach. Daniel Cortés Navarro	Representante Estudiantil
Sr. Saúl Peraza Juárez	Representante Estudiantil

INTEGRANTE AUSENTE JUSTIFICADO

Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	Representante de Campus y Centros Académicos
-------------------------------	--

PERSONA FUNCIONARIA

MAE. Maritza Agüero González	Directora de la Secretaría
------------------------------	----------------------------

ÍNDICE

PÁGINA

ASUNTOS DE TRÁMITE		
ARTÍCULO 1.	Aprobación de la agenda	3
ARTÍCULO 2.	Aprobación del Acta No. 3351	5
ARTÍCULO 3.	Informe de correspondencia	5
ARTÍCULO 4.	Informes de Rectoría	18
ARTÍCULO 5.	Propuestas de comisiones permanentes	21
ARTÍCULO 6.	Propuestas de integrantes del Consejo Institucional	21
ARTÍCULO 7.	Designación de las personas representantes del Consejo Institucional en los Actos de Graduación No. 325, 326, 327 y 329 <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	21
ARTÍCULO 8.	Nombramiento de una persona académica en el Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), para el período comprendido del 17 de marzo de 2024 al 22 de setiembre de 2024 <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	23
CAPITULO DE ASUNTOS EN DISCUSIÓN		
ASUNTOS DE FONDO		
ARTÍCULO 9.	Atención del oficio No. 01878 (DFOE-CAP-0243) emitido por la Contraloría General de la República, referido al nombramiento a plazo indefinido del Auditor Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	23

ARTÍCULO 10.	Consulta a la comunidad institucional sobre la eliminación del inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referido a las funciones del Consejo de Investigación y Extensión, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023 <i>(A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)</i>	29
ARTÍCULO 11.	Modificación del artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de los artículos 2, 4 y 30 del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, adopción de algunas definiciones relacionadas con tipos de grupos de cursos que ofrece el ITCR y otras recomendaciones sugeridas por la Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico <i>(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)</i>	33
ARTÍCULO 12.	Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica 2024-2025 <i>(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)</i>	49
ARTÍCULO 13.	Reformulación de metas del Plan Anual Operativo 2024 (atención al oficio R-174-2024) <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	82
ARTÍCULO 14.	Reforma de los artículos 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional con el objeto de normar la credencial a las personas integrantes del órgano colegiado <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	91
ARTÍCULO 15.	Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	103
ARTÍCULO 16.	Informe de labores 2023 y Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI) <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	104
ARTÍCULO 17.	Estados Financieros correspondientes al cuarto trimestre del periodo contable 2023 <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	114
ARTÍCULO 18.	Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reforma del Artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	133
CONTINUACIÓN ARTÍCULO 15.	Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	142

CAPÍTULO DE ASUNTOS DE FORO		
ARTÍCULO 19.	Informe de Labores 2023 de la Dirección Ejecutiva de FUNDATEC (FUNDATEC-056-2024) <i>(A cargo de la MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de FUNDATEC y el MAG Ricardo Coy Herrera, presidente de la Junta Administrativa de FUNDATEC)</i>	163
CAPÍTULO DE ASUNTOS VARIOS		
ARTÍCULO 20.	Temas de Asuntos Varios	175

La señora María Estrada Sánchez, quien preside, inicia la sesión a las siete horas con treinta y nueve minutos, y procede a corroborar la asistencia; en la Sala de Sesiones se encuentra su persona, la señora Ana Rosa Ruiz Fernández, el señor Teodolito Guillén Girón y el señor Nelson Ortega Jiménez, así como la señora Maritza Agüero González, directora de la Secretaría, y la señora Cindy Picado Montero, quien brinda apoyo secretarial.

La señora María Estrada Sánchez solicita a las personas que participarán de forma remota que confirmen su presencia e indiquen su ubicación.

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Cartago centro

El señor Randall Blanco Benamburg indica que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Tejar de El Guarco.

El señor Luis Alexander Calvo Valverde indica que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Tres Ríos, La Unión.

El señor Daniel Cortés Navarro informa que se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Cartago centro.

El señor Saúl Peraza Juárez informa que se encuentra en su apartamento, ubicado en Cartago, distrito Oriental.

La señora María Estrada Sánchez informa que no tiene justificación de ausencia de la señorita Abigail Quesada Fallas, por cuanto espera que se incorpore en el transcurso de la sesión.

La señora Maritza Agüero González informa que en esta sesión no se cuenta con la presencia del señor Rony Rodríguez Barquero, quien tiene debidamente justificada la ausencia de parte de la Presidencia.

Participan en la sesión 9 integrantes, 4 presentes en la sala y 5 en línea mediante la herramienta ZOOM, por cuanto se confirma el quórum necesario para la presente sesión.

CAPÍTULO DE AGENDA

ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la agenda y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, la agenda se aprueba de la siguiente manera:

ASUNTOS DE TRÁMITE

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación del Acta No. 3351
3. Informe de correspondencia
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de comisiones permanentes
6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional

7. Designación de las personas representantes del Consejo Institucional en los Actos de Graduación No. 325, 326, 327 y 329 *(A cargo de la Presidencia)*
8. Nombramiento de una persona académica en el Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), para el período comprendido del 17 de marzo de 2024 al 22 de setiembre de 2024 *(A cargo de la Presidencia)*

ASUNTOS DE FONDO

9. Atención del oficio No. 01878 (DFOE-CAP-0243) emitido por la Contraloría General de la República, referido al nombramiento a plazo indefinido del Auditor Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Presidencia)*
10. Consulta a la comunidad institucional sobre la eliminación del inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referido a las funciones del Consejo de Investigación y Extensión, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023 *(A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)*
11. Modificación del artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de los artículos 2, 4 y 30 del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, adopción de algunas definiciones relacionadas con tipos de grupos de cursos que ofrece el ITCR y otras recomendaciones sugeridas por la Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
12. Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica 2024-2025 *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
13. Reformulación de metas del Plan Anual Operativo 2024 (atención al oficio R-174-2024) *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
14. Reforma de los artículos 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional con el objeto de normar la credencial a las personas integrantes del órgano colegiado *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
15. Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
16. Informe de labores 2023 y Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI) *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
17. Estados Financieros correspondientes al cuarto trimestre del periodo contable 2023 *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
18. Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reforma del Artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

ASUNTOS DE FORO

19. Informe de Labores 2023 de la Dirección Ejecutiva de FUNDATEC (FUNDATEC-056-2024) *(A cargo de la MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de FUNDATEC y el MAG Ricardo Coy Herrera, presidente de la Junta Administrativa de FUNDATEC)*

ASUNTOS VARIOS

20. Temas de Asuntos Varios

CAPÍTULO DE APROBACIÓN DE ACTA

ARTÍCULO 2. Aprobación del acta No. 3351

Se somete a votación el acta de la Sesión Ordinaria No. 3351 y se obtiene el siguiente resultado: 8 votos a favor, 1 abstención.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 3. Informe de Correspondencia (documento anexo)

La señora Maritza Agüero González informa que la gestión de la correspondencia se puso en conocimiento de las personas integrantes del órgano en la convocatoria y no se recibieron observaciones. Asimismo, informa que en adelante el traslado de la correspondencia se realizará el día previo a la sesión para que tengan recibido el traslado de ésta.

Correspondencia dirigida al Consejo Institucional

1. **DAR-074-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por la MBA. Liseth Montero Arroyo, directora a.i. del Departamento de Admisión y Registro, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual solicita nombramiento de representantes del Consejo Institucional para la conformación de la mesa principal en los Actos de Graduación No. 326 y No. 327, a realizarse jueves 14 y viernes 15 de marzo, en el Centro de las Artes, cada día se realizarán dos actos, uno a las 10:00 a.m. y otro a las 2:00 p.m. **(SCI-186-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Punto de agenda.

2. **RR-046-2024** Resolución con fecha de recibida 13 de febrero de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida a diferentes instancias institucionales y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual declara de interés institucional el evento denominado "Olimpiada Latinoamericana de Astronomía y Astronáutica (OLAA)", por efectuarse los días 25 al 29 de noviembre 2024 en el Campus Tecnológico Central de Cartago del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **(SCI-175-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Esta información llega para conocimiento del Consejo Institucional por encontrarse así dispuesto en las Normas Generales para la declaratoria de una actividad de interés institucional del ITCR.

3. **RR-047-2024** Resolución con fecha de recibida 13 de febrero de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido a diferentes instancias institucionales y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual se declara de interés institucional el evento denominado: "FERIA VOCACIONAL TEC 2024", la cual tendrá lugar los días 21 y 22 de marzo del 2024 en el Campus Tecnológico Central de Cartago del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **(SCI-191-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Esta información llega para conocimiento del Consejo Institucional por encontrarse así dispuesto en las Normas Generales para la declaratoria de una actividad de interés institucional del ITCR.

4. **DEVESA-84-2024** Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por la MSc. Andrea Pacheco Araya, directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA), dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual solicita se designe a una persona

representante del Consejo Institucional para el Acto de Graduación Ordinaria No. 329, por celebrarse el 20 de marzo del 2024, a las 9:00 a.m. en el edificio de Cooperación para la Transferencia de Tecnología y Educación Continua (CTEC) del Campus Tecnológico Local San Carlos. (SCI-173-02-2024) Firma digital

Se toma nota. Punto de agenda

5. **CCP-C-019-2024** Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidenta de la Comisión de Evaluación Profesional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual solicita se revise el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3349, Artículo 11, del 07 de febrero del 2024 y se propone modificar nuevamente el artículo 88 del Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, para permitir el nombramiento de cuatro personas suplentes en la comisión, sin limitaciones de la dependencia a la que puedan pertenecer las personas titulares o suplentes. (SCI-187-02-2024) Firma digital

Se toma nota. Se traslada para análisis y dictamen a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles mediante oficio SCI-145-2024 del 20 de febrero de 2024.

6. **DFC-083-2023** Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite respuesta al oficio SCI-079-2024, indicando que se recomienda el monto de 54,960.37 colones para el pago de dietas por sesión del Consejo Institucional para el periodo 2024, así mismo hace saber sobre el déficit en la cuantía presupuestaria para efectos del ajuste. (SCI-203-02-2024) Firma digital

Se toma nota. La Dirección de la Secretaría se encuentra analizando el tema y próximamente la Presidencia lo agendará para resolución del Pleno.

7. **VIESA-129-2024** Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite propuesta de Directrices y Lineamientos para el Proceso de Admisión 2024-2025 para la población de primer ingreso en programas de grado. (SCI-205-02-2024) Firma digital

Se toma nota. Trasladado para atención de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles por medio de correo electrónico del 15 de febrero de 2024. Punto de agenda

Correspondencia dirigida con copia al Consejo Institucional

8. **SCI-105-2024** Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita se le informe lo actuado por la Administración en relación con el convenio entre el ITCR y la ADERTEC, si este ha sido modificado, rescindido o si sigue vigente con la misma redacción previa al acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión No. 3309. (SCI-163-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

9. **SCI-106-2024** Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, integrante del Consejo Institucional, dirigido al MAG. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia y a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita información referida a las acciones para automatizar el proceso de matrícula por inclusión, cantidades de solicitudes recibidas, tramitadas y rechazadas, así como su justificación, y acciones en procura de mejorar este proceso. **(SCI-163-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

10. **SCI-107-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, en el momento coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al Dr. César Garita Rodríguez, director de la Dirección de Posgrado y al Ing. Milton Sandoval Quirós, coordinador de la Maestría en Gerencia de Proyectos, con copia al Consejo Institucional, en el cual, en seguimiento al oficio DP-141-2022 referido al cierre de planes de estudio activos no vigentes del 2001-2002-2003 del Área Académica de Gerencia de Proyectos, solicita informar si a las personas que estaban matriculadas en los planes cerrados, se les comunicó el acuerdo citado y el plan de transición respectivo, así como el medio por el cual se realizó. **(SCI-168-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

11. **SCI-108-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, en el momento coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al MAG. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia y a la Dra. Xinia Varela Sojo, directora de la Escuela de Diseño Industrial, con copia al Consejo Institucional, en el cual en seguimiento al oficio ViDa-503-2023 cierre Planes estudio no vigentes, se solicita informar si a las personas que estaban matriculadas en los planes cerrados, se les comunicó el acuerdo citado y el plan de transición respectivo, así como el medio por el cual se realizó. **(SCI-169-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

12. **SCI-109-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita se le informe de qué forma atenderá esta Administración la situación de personas profesoras de Cultura y Deporte en San Carlos y Unidad de Cultura y Deporte en San José, y si tiene a la fecha una estrategia para abordarlas. **(SCI-163-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

13. **SCI-110-2024** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Ana Cristina Rivas Bustos, coordinadora de la Comisión Especial para el análisis de la posible incorporación del rubro "derechos de autor" en el Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada el memorando CCP-C-007-2024, sobre nombramiento del Ing. Marvin Castillo Ugalde, como representante de la Comisión de Evaluación Profesional. **(SCI-172-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Se incorpora en el expediente de la Comisión Especial.

14. R-138-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a. i. de la Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, en el cual solicita la publicación en la Gaceta de la Resolución de Rectoría RR-059-2024 sobre el salario de las contrataciones de personal de nuevo ingreso según VAD-044-2024 y GTH-085-2024. (SCI-167-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

15. SCI-111-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual con respecto al informe de seguimiento AUDI-SIR-001-2024 de la advertencia AUDI-AD-007-2023 “Advertencia para que se valore la conveniencia de revisar, ajustar y corregir aspectos en relación con plazas de tipo discrecional”, solicita que se mantenga informado al Consejo Institucional sobre las acciones de la Administración para atender lo advertido. (SCI-178-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

16. SCI-112-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual con respecto al informe de seguimiento AUDI-SIR-002-2024 de la advertencia AUDI-AD-004-2023 “Advertencia sobre la clasificación de los recursos de la transferencia de la Ley Núm. 9635, artículo 24 y la trazabilidad de los fondos específicos”, solicita que se mantenga informado al Consejo Institucional sobre las acciones de la Administración para atender lo advertido. (SCI-179-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

17. SCI-113-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual con respecto al informe de seguimiento AUDI-SIR-003-2024 de la advertencia AUDI-AD-007-2022 “Advertencia sobre la necesidad de analizar la efectividad de los controles establecidos para el archivo y consulta de información digital relacionada con los expedientes de personal”, solicita que se mantenga informado al Consejo Institucional sobre las acciones de la Administración para atender lo advertido. SCI-113-2024. (SCI-180-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

18. SCI-114-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual, en respuesta al oficio OPI-039-2024 referido a la evaluación y reformulación del Plan Táctico 2023-

2024, solicita efectuar una serie de ajustes y remite algunas observaciones. SCI-114-2024 (SCI-181-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

19. SCI-115-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la M.Sc. Laura Queralto Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita la revisión y eventual aval de la Guía de uso de lenguaje inclusivo para el Instituto Tecnológico de Costa Rica. (SCI-182-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

20. SCI-116-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y al Consejo Institucional, en el cual solicita la revisión de los acuerdos del Consejo Institucional de la Sesión No.3186, Artículo 10 del 19 de agosto del 2020 y la Sesión No.3192, Artículo 4 del 25 de setiembre del 2020, sobre Estructura Programática, además solicita realizar los cambios pertinentes en el Programa de Investigación y el Programa de Extensión, dada la creación de la Dirección de Investigación, la Dirección de Extensión, así como el cambio de nombre de la Dirección de Cooperación. (SCI-183-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

21. EAU-075-2024 Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por el Dr. Arq. David Porras Alfaro, director de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, dirigido a la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite criterio sobre el texto dictaminado del Expediente N.º 23.178, "ADICIÓN DE UN CAPÍTULO III AL TÍTULO III Y DE UN INCISO D) AL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL PARA LA VIVIENDA Y CREACIÓN DEL BANHVI, LEY N° 7052 DE 13 DE NOVIEMBRE DE 1986 Y REFORMA DEL ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE IMPUESTO SOLIDARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, LEY N° 8683 DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2008. LEY PARA LA CONSOLIDACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE BONO COLECTIVO". (SCI-194-02-2024) Firma digital

Se toma nota. La consulta de este Proyecto de Ley fue exclusiva desde la Asamblea Legislativa a la Escuela de Arquitectura y Urbanismo.

22. AL-CPEMUN-0073-2024 Nota con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por la señora Ericka Ugalde Camacho, jefa de Área de Comisiones Legislativas III de la Asamblea Legislativa, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite consulta sobre el Proyecto de Ley "REFORMA A VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE CONTROL INTERNO, CÓDIGO MUNICIPAL Y A LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA FORTALECER LA NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y SU RELACIÓN CON LA

ADMINISTRACIÓN ACTIVA”, Expediente No.24.007. (SCI-198-02-2024) Firma digital.

Se toma nota. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-130-2024) y a la Comunidad Institucional, según dispone el procedimiento respectivo. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

23. SCI-117-2024 Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, el Mag. Randall Blanco Benamburg, en el momento coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico y la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a los señores Saúl Peraza Juárez y Daniel Cortes Navarro, representantes estudiantiles en el Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite respuesta a la solicitud de cambio de horario en reuniones de Comisiones Permanentes, indicando en síntesis que, en mayo próximo, de estimarse conveniente, podrían plantear nuevamente la solicitud para ser discutida para el segundo semestre de 2024. (SCI-202-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

24. SCI-131-2024 Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita asesoría respecto al Reglamento de asignación, ejecución, control y evaluación del plan presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), en específico si desde la perspectiva legal, es viable que un tercero - como lo es FEITEC como persona jurídica independiente a la Institución- sea responsable de la ejecución de recursos asignados a un centro funcional institucional, así como consultas subsiguientes para cada supuesto de respuesta que se brinde. (SCI-209-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

25. AUDI-030-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la Licda. Lorena Somarribas Meza, MAU. coordinadora de la Unidad de Auditoría Operativa, dirigido a la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual, con respecto al AUDI-AD-002-2022 “Servicio preventivo en relación con la emergencia nacional por ataques cibernéticos” -para el cual solamente dos actividades se encuentran no finalizadas- se aclara que hasta este año, la Auditoría Interna cuenta con el recurso humano capacitado para realizar el seguimiento de asuntos que involucren conocimientos en TI, con la contratación del Ing. Rolando Duarte Vargas, nombrado Auditor con especialidad en TI; por cuanto se solicita informar sobre las actividades reportadas como no finalizadas en el oficio DATIC-323-2023 y se agradece atender los requerimientos específicos que realice el Ing. Duarte Vargas para efectuar las labores de seguimiento. (SCI-207-02-2024) Firma digital

Se toma nota. Se traslada para conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración mediante oficio SCI-144-2024 del 20 de febrero de 2024.

26. SCI-130-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada para su dictamen el Proyecto de Ley “REFORMA A VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE CONTROL INTERNO, CÓDIGO MUNICIPAL Y A LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA FORTALECER LA NATURALEZA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA”, Expediente No. 24.007. **(SCI-208-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

27. AL-CPEDER-0766-2024 Nota con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la señora Noemy Montero Guerrero, jefa de Área de Comisiones Legislativas I de la Asamblea Legislativa, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite consulta sobre el Proyecto de “LEY PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORAS DEL MEDIO AMBIENTE”, Expediente No.23.588. **(SCI-210-02-2024)** Firma digital.

Se toma nota. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-132-2024) y a la Comunidad Institucional, según dispone el procedimiento respectivo. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

28. HAC-397-2023-24 Nota con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la señora Flor Sánchez Rodríguez, jefa de Área de Comisiones Legislativas VI de la Asamblea Legislativa, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite consulta sobre el Proyecto de “LEY DE TRANSPARENCIA FISCAL. REFORMA DEL ARTÍCULO 115 DE LA LEY 4755, CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, DEL 3 DE MAYO DE 1971 Y SUS REFORMAS”, Expediente No.24.013. **(SCI-211-02-2024)** Firma digital.

Se toma nota. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-134-2024) y a la Comunidad Institucional, según dispone el procedimiento respectivo. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

29. AL-CE23118-0128-2024 Nota con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la señora Flor Sánchez Rodríguez, jefa de Área de Comisiones Legislativas VI de la Asamblea Legislativa, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite consulta sobre el Proyecto de “LEY QUE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO EL DESARROLLO TURÍSTICO DEL DISTRITO TORO AMARILLO DEL CANTON DE SARCHÍ”, Expediente No.23.849. **(SCI-212-02-2024)** Firma digital.

Se toma nota. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-137-2024) y a la Comunidad Institucional, según dispone el procedimiento respectivo. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

30. AL-CPEDER-0806-2024 Nota con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la señora Noemy Montero Guerrero, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite consulta sobre el Proyecto de “LEY DE RECONOCIMIENTO DE PUEBLO TRIBAL A LA POBLACIÓN AFROCOSTARRICENSE”, Expediente No.24.001. **(SCI-213-02-2024)** Firma digital.

Se toma nota. La Dirección de la Secretaría ha procedido con las consultas a la Oficina de Asesoría Legal (SCI-133-2024) y a la Comunidad Institucional, según dispone el procedimiento respectivo. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

31. SCI-132-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada para su dictamen el Proyecto de “LEY PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORAS DEL MEDIO AMBIENTE”, Expediente No. 23.588. **(SCI-215-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

32. SCI-133-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada para su dictamen el Proyecto de “LEY DE RECONOCIMIENTO DE PUEBLO TRIBAL A LA POBLACIÓN AFROCOSTARRICENSE”, Expediente No. 24.001. **(SCI-216-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

33. SCI-134-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada para su dictamen el Proyecto de “LEY DE TRANSPARENCIA FISCAL. REFORMA DEL ARTÍCULO 115 DE LA LEY 4755, CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, DEL 3 DE MAYO DE 1971 Y SUS REFORMAS”, Expediente No. 24.013. **(SCI-217-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

34. SCI-137-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada para su dictamen el Proyecto de “LEY QUE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO EL DESARROLLO TURÍSTICO DEL DISTRITO DE TORO AMARILLO DEL CANTÓN DE SARCHÍ”, Expediente No. 23.849. **(SCI-218-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Se incorpora en el expediente del Proyecto de Ley respectivo.

35. OPI-052-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a diferentes

instancias y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite dictamen de pertinencia positivo para la Declaratoria de Interés Institucional del evento "Olimpiada Latinoamericana de Astronomía y Astronáutica (OLAA)". (SCI-219-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

36. VAD-059-2024 Nota con fecha de recibido 16 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido al Lic. Carlos Morales Castro, gerente del Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General de la República, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la Licda. Adriana Rodríguez Zeledón, MCP., en su momento auditora interna a.i y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite seguimiento al cumplimiento disposición 4.7 del Informe N° DFOE-CAP-IAD-00005-2023 relacionado a la auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, solicitando, en síntesis, que ante lo indicado por la fiscalizadora encargada, de que la propuesta de ajustes al Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos propiedad del ITCR, debe estar aprobada para certificar el cumplimiento de la disposición, se solicita que la actualización del reglamento se considere como una actividad adicional y complementaria, como parte del proceso de mejora continua institucional, pero no limitante para el cumplimiento de la Disposición 4.7. (SCI-214-02-2024) Firma digital

Se toma nota. Se traslada para conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración, mediante oficio SCI-144-2024 del 20 de febrero de 2024, en vista de que trata de la propuesta de reforma normativa en fase de análisis en su seno.

Correspondencia dirigida a comisiones permanentes del Consejo Institucional

37. MGP-07-2024 Memorando con fechado 09 de febrero de 2024, suscrito por el Ing. Milton Sandoval Quirós, coordinador del Área Académica de Gerencia de Proyectos, con copia al Dr. César Garita Rodríguez, director de la Dirección de Posgrado, dirigido al Mag. Randall Blanco Benamburg, en el momento coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual en atención al oficio SCI-107-2024 y concretamente sobre la solicitud de informar si a las personas que estaban matriculadas en los planes de estudio cerrados se les comunicó el acuerdo citado y el plan de transición respectivo, así como el medio por el cual se realizó ese comunicado, informa que efectivamente se utilizaron todos los medios posibles (incluyendo correos electrónicos y llamadas telefónicas en el caso de aquellas personas que ya no utilizaban el correo que se tenía registrado en el momento que estuvieron activos con el programa de maestría) para comunicar a los estudiantes del cierre de los planes y de las posibilidades que tenían para culminar su maestría (planes de transición). Adiciona que la responsabilidad con la que asumieron esa comunicación con una cantidad importante de estudiantes es lo que más atrasó el proceso de cierre de planes que no se han brindado por más de una década. (SCI-158-02-2024) Firma digital

Se toma nota.

38. VAD-045-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la

MPsc. María Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual, en atención al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023 titulado "Levantamiento del condicionamiento en la ejecución de recursos del Presupuesto Ordinario 2024", remite el oficio DFC-55-2024 con el informe de responsables y/o acciones tomadas en cada uno de los incisos de dicho acuerdo. **(SCI-165-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

39. OPI-041-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y al Consejo Institucional, en el cual adjunta el Cronograma del Proceso de Planificación Institucional 2024-2025 y especifica el detalle sobre las actividades del artículo 8 bis del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional. **(SCI-161-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

40. OPI-044-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la Secretaría del Consejo Institucional, a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno y a la Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, colaboradora de dicha Unidad, en el cual informa que la Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, es la representante en la Comisión ad hoc para el análisis de la propuesta de modificación integral del "Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR". **(SCI-162-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

41. AL-049-2023 Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por el Lic. Danilo May Cantillano, director a. i. de la Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual informa que el Lic. Jonathan Quesada Sojo es el representante en la Comisión ad hoc para el análisis de la propuesta de modificación integral del "Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR". **(SCI-166-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

42. DFC-61-2023 Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual informa que la MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, coordinadora de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Federico Sojo Solano, quien colabora en el área de Activos, son los representantes en la Comisión ad hoc para el análisis de la propuesta de modificación integral al "Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR". **(SCI-176-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

43. DASC-14-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Andrea González Quirós, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual informa que se designó al MAE. José Gabriel Masis Morales, como representante de la Dirección Administrativa ante la Comisión ad hoc para el análisis de la propuesta de modificación integral del “Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR”. **(SCI-184-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

44. R-150-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. Maria Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, en el cual adjunta el Informe de la Liquidación Presupuestaria del 2023, según oficios DFC-64-2024 y VAD-052-2024, con observaciones de la Comisión de Planificación y Administración y la Auditoría Interna. **(SCI-177-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Tema atendido en la Sesión Ordinaria No. 3351.

45. R-139-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. Maria Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, en el cual remite Estados Financiero al 31 de diciembre 2023. **(SCI-170-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Punto de agenda.

46. R-151-2024 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. Maria Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual adjunta el oficio OPI-043-2024 “Solicitud reformulación del Plan Anual Operativo 2024”. **(SCI-177-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. Punto de agenda.

47. SCI-118-2024 Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada la correspondencia de la Sesión Ordinaria No. 3351, Artículo 3, del 14 de febrero de 2024. **(SCI-188-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

48. SCI-119-2024 Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada la correspondencia de la Sesión Ordinaria No. 3351, Artículo 3, del 14 de febrero de 2024. **(SCI-189-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

49. SCI-120-2024 Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Mag. Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada la correspondencia de la Sesión Ordinaria No. 3351, Artículo 3, del 14 de febrero de 2024. **(SCI-190-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

50. SCI-127-2024 Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se traslada la propuesta denominada “Reforma del artículo 88 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, sobre la cantidad de suplentes de la Comisión de Evaluación Profesional”, presentada en la Sesión Ordinaria No. 3351 del 14 de febrero de 2024. **(SCI-192-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

51. CEDA-090-2024 Memorando con fecha de recibido 14 de febrero de 2024, suscrito por el señor William Delgado Montoya, coordinador de la Comisión *ad hoc* para el estudio de la propuesta de modificaciones al Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, dirigido a la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Dr. César Garita Rodríguez, representante de la Dirección de Posgrado, al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal, a la MBA. Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional y al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, en el cual hace entrega del informe de la referida Comisión *ad hoc*. **(SCI-193-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

52. R-174-2024 Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. Maria Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual solicita sustituir el oficio R-151-2024 remitido con el asunto “Solicitud de reformulación al Plan Anual Operativo 2024”. **(SCI-197-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

53. VAD-056-2024 Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual remite ampliación del oficio VAD-417-2023, en el cual se remitió la propuesta de modificación del Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros propiedad del ITCR, con el fin de modificar el inicio g. del artículo 17 de la propuesta enviada. **(SCI-199-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

54. VAD-057-2024 Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se solicita incluir a la señora Marisol Ramírez Vega como representante de la Vicerrectoría de Administración en la Comisión *ad hoc* creada para que se encargue del estudio de la propuesta de modificación integral del “Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros propiedad del ITCR”.VAD-057-2024. **(SCI-200-02-2024)** Firma digital

Se toma nota. El oficio se deja sin efecto según se solicitó en correo electrónico remitido por la Vicerrectoría de Administración el 15 de febrero del presente año.

55. Mensaje de correo electrónico con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por la Máster Ericka Quirós Agüero, asesora de Rectoría, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual, con el fin de dar respuesta al oficio SCI-113-2024, adjunta oficio R-131-2024, enviado en atención al AUDI-SIR-003-2024 seguimiento de informe de advertencia AUDI-AD-007-2022 “Advertencia sobre la necesidad de analizar la efectividad de los controles establecidos para el archivo y consulta de información digital relacionada con los expedientes de personal”. **(SCI-201-02-2024)** Firma digital

Se toma nota

56. AP-45-2023 Memorando con fecha de recibido 15 de febrero de 2024, suscrito por la Lcda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional y al MBA. Erick Masís Siles, Coordinador de la Unidad de Proveeduría, en el cual informa que el MBA. Erick Masís Siles es el representante en la Comisión *ad hoc* para el análisis de la propuesta de modificación integral del “Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR”. **(SCI-206-02-2024)** Firma digital

Se toma nota.

CORRESPONDENCIA POR ADDENDUM

57. DFOE-CAP-0243 Oficio con fecha de recibido 19 de febrero de 2024, suscrito por el señor Humberto Perera Fonseca, gerente de Área de la Contraloría General de la República, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual acusa de recibido el oficio SCI-104-2024 mediante el cual se acordó nombrar por plazo indefinido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, como auditor interno de esta institución. Respecto a la fecha de inicio de funciones se indica que la ausencia injustificada de un titular de la Auditoría Interna puede causar un debilitamiento del sistema de control interno y por ende, tal omisión podría generar las responsabilidades contenidas en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. Se añade que dicha situación podría reflejar una posible falta de oportunidad en las acciones ejecutadas por el Consejo Institucional para garantizar todo el proceso de concurso público para nombrar al auditor interno por tiempo indefinido, dentro del plazo de doce meses permitidos para el nombramiento interino ante la ausencia permanente del titular. **(SCI-220-02-2024)**

Se toma nota. Punto de agenda.

58. SCI-136-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de febrero de 2024, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, en el momento coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la Ing. Maria Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual informa que, en la reunión 397-2024, se designó a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández como coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, a partir del 19 de febrero de 2024. (SCI-221-02-2024) Firma digital

Se toma nota. La Secretaría del Consejo Institucional informó a la comunidad institucional sobre el cambio de coordinación mediante comunicación de correo electrónico del 20 de febrero de 2024.

CAPÍTULO DE ASUNTOS DE RECTORIA

ARTÍCULO 4. Informes de Rectoría

La señora María Estrada Sánchez procede a realizar un resumen de las actividades de Rectoría, efectuadas del 14 de febrero de 2024 al 20 de febrero de 2024:

1. Sesión de trabajo coordinado por la Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo (CINDE). El miércoles 14 de febrero de 2024 continuaron con las sesiones de trabajo coordinado por la Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo (CINDE) en el espacio potenciando el ecosistema de semiconductores en Costa Rica. El tema estuvo a cargo del Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión y la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales.
2. Reactivación de reuniones de negociación de la Convención Colectiva de Trabajo. El miércoles 14 de febrero de 2024 se reanudaron las reuniones de negociación de la Convención Colectiva de Trabajo. La señora Rectora reitera que de común acuerdo con la Asociación de Funcionarios (AFITEC), el señor Luis Paulino Méndez Badilla y el señor Humberto Villalta Solano continuarán como representantes de la Administración en el proceso de negociación. Agrega la señora Rectora que en la reunión se concluyó con la revisión de los artículos que habían sido negociados preliminarmente con la Administración anterior y se procedió con el envío del articulado parcial al Ministerio de Trabajo.
3. Reunión con las personas directoras de las nuevas Escuelas. Se realizó una reunión con las personas directoras de la Escuela de Ingeniería en Mecatrónica, Escuela de Ingeniería en Computadores y la Escuela de Administración de Tecnologías de Información, con el fin de hacer un plan de trabajo respecto a las necesidades de éstas.
4. Conferencia de prensa sobre el Campeonato Mundial de Ciclismo Universitario 2024. El jueves 15 de febrero de 2024 se llevó a cabo una conferencia de prensa en el Estado Nacional sobre el Campeonato Mundial de Ciclismo Universitario 2024, mismo que se desarrollará en el Campus Tecnológico Local San Carlos.
5. Reunión con grupo de mujeres de la Corporación Hortícola Nacional. El sábado 17 de febrero de 2024 recibió a un grupo de mujeres de la Corporación Hortícola Nacional, quienes desean sumarse a las actividades de celebración en el Marco del Día de la Mujer y la posibilidad de posicionar algunas temáticas en la agenda del Convenio que ya se tiene firmado.
6. Acuso recibo oficio AFITEC-008-2024. Se recibió el oficio remitido por la Asociación de Funcionarios (AFITEC-008-2024) en el cual AFITEC denuncia el incumplimiento

de la Convención Colectiva de Trabajo, por cuanto en el año 2021 no se realizó la negociación salarial. Amplía, la señora Rectora, que en el año 2019 se realizó la negociación para el año 2020; sin embargo, la AFITEC denuncia que para el año 2021 no se realizó esa negociación, por lo que se espera que en la próxima reunión se logre subsanar ese punto.

7. Reunión con actores del sector universitario, sector privado y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Se realizó una reunión con diferentes representantes del sector universitario, sector privado y representantes del Ministerio de Trabajo para analizar la posible propuesta de un Centro Nacional de Innovación Pública.
8. Informes de avances de la construcción del edificio Centro Académico Alajuela. La señora Rectora informa que tiene pendiente de enviar los tres últimos informes de avance de la construcción del Centro Académico Alajuela; por lo tanto, los remitirá por medio de correo electrónico para que queden adjuntos al Informe de Rectoría.
9. Reunión con estudiantes de las Residencias Estudiantiles del Campus Central. El martes 20 de febrero de 2024 se reunió con dos estudiantes de Residencias Estudiantiles del Campus Central, el señor Danny Peña Cadrana, estudiante de la carrera de Administración de Tecnologías de la Información, que proviene de San Carlos y con el señor Alcides Sánchez Miranda, estudiante de la carrera de Ingeniería Electrónica, proveniente del cantón de Corredores, Puntarenas. Amplía que los estudiantes le expusieron algunas oportunidades de mejora relacionadas con los servicios en las Residencias Estudiantiles, mismas que la señora Rectora agradece y trasladará a las personas encargadas.
10. Protocolos de seguridad. A través de la Clínica de Atención Integral en Salud y la Unidad de Seguridad y Vigilancia, están trabajando en el fortalecimiento de los protocolos de seguridad en todos los Campus Locales y Centros Académicos, en caso de que se presente algún acto relacionado con armas de fuego u otro hecho. Agrega la señora Rectora que el señor Jerson Hernández Rojas, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia le facilitó un video que detalla el trabajo que se está atendiendo, mismo que hará llegar a las personas integrantes del Consejo Institucional para que lo revisen.
11. Informe sobre sesión del Consejo Nacional de Rectores. En la sesión del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) realizada el martes 20 de febrero de 2024, se desarrolló una agenda muy extensa (hace entrega de una copia de los principales resultados del estudio de caracterización de la población estudiantil del año 2022 para conocimiento del Pleno). Entre los temas agendados fue la sesión extraordinaria de la Fundación Centro de Alta Tecnología (FUNCENAT) en la cual se realizó la presentación de las auditorías externas de los estados financieros, el ajuste sobre la periodicidad de los nombramientos de las auditorías externas y aspectos relacionados con el poder general. En temas propios de la sesión del Consejo Nacional de Rectores se atendieron dos audiencias externas, la primera fue la mesa nacional de diálogo productivo, con el fin de conocer si han obtenido respuesta del Gobierno Central, además de analizar la agenda para el presente año y ver los avances en el marco de la crisis que vive el país. La segunda audiencia fue a la Comisión de direcciones de internacionalización y cooperación externa, sobre la importancia de que exista una hoja de ruta de internacionalización más consolidada. A lo interno se recibió al personal de la Oficina de Planificación de la

Educación Superior (OPES) quienes expusieron sobre el tema del superávit y posible presupuesto extraordinario.

Informa la señora Rectora que, en la sesión del Consejo Nacional de Rectores de la próxima semana, está en agenda la audiencia a la Comisión redactora de la propuesta del Régimen de Empleo Superior Universitario (RESU) para continuar con el análisis de los estudios adicionales relacionados con la diferencia en brechas, a cargo del señor Pedro Méndez Hernández, secretario académico de la Universidad de Costa Rica.

La señora Rectora invita a las personas integrantes del Consejo Institucional a la presentación del Informe de Labores del Rector de la Universidad de Costa Rica, Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, que se realizará el 27 de febrero de 2024 a las 10:00 a.m., para lo cual solicita que quienes tengan interés en asistir, lo confirmen a través de la directora de la Secretaría, la MAE. Maritza Agüero González.

Concluye la señora Rectora indicando que otro tema de análisis en la sesión de CONARE fue la flexibilización de clases presenciales producto del caos vial; tema que fue puesto en la mesa por parte de la Universidad Nacional, por ser una de las Universidades que está siendo más afectada, en la Universidad de Costa Rica no se han tomado medidas adicionales y en el ITCR se revisó el tema en el Consejo de Rectoría; sin embargo, son pocos los casos, por lo el tema será resuelto por cada Vicerrectoría y no se requerirá de una resolución de Rectoría.

La señora Ana Rosa Ruiz solicita que conste en el acta la siguiente intervención:

“No puedo dejar pasar por alto la resolución de la Universidad de Costa Rica donde definen los montos del salario global definitivo para el sector académico. Realmente en lo particular me llama la atención que, si había un acuerdo del CONARE que íbamos a trabajar en forma conjunta un sistema integral universitario, ya una universidad saca su propio salario global definitivo. Esto desde mi punto de vista es una muy mala señal porque está en total abandono de pensar que somos un sistema universitario. Yo realmente lamento esta decisión de parte de la Rectoría y bajo ese contexto, ahora lo que se está revisando por RESU, va a tener que tener ese marco de referencia de la Universidad de Costa Rica, y claro, ese salario global definitivo que sacan del sector académico, imagino que es en función de su capacidad presupuestaria, el problema y la pregunta es, si vamos a tener posibilidades y condiciones presupuestarias para lograrlo con la actual distribución del FEES. Yo lamento mucho esa resolución, me enoja mucho y quiero que quede expreso acá, mi disconformidad por este acuerdo de la Universidad de Costa Rica.”

La señora María Estrada Sánchez manifiesta que la Universidad Nacional tomó un acuerdo el año anterior sobre salario global definitivo, y por su parte el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica tomó el acuerdo en el mes de diciembre, con una especie de actualización al régimen de salario y que, si bien indican que no es definitivo, tampoco manifiestan que es temporal. El nuevo acuerdo de la Universidad de Costa Rica deroga parcialmente el acuerdo que se había tomado como salario transitorio, por lo que efectivamente es un tema que viene a generar ruido y que desmotiva, además afecta el escenario sobre la redistribución del FEES y la forma de verse como Universidades. Reitera que el tema es punto de agenda permanente en el Consejo Nacional de Rectores y lo que se ha comentado es que es un acuerdo a nivel de Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica y se amparan en la autonomía universitaria.

Señala la señora Rectora que espera que a la mayor brevedad se pueda convocar a un CONARE ampliado para conversar alrededor del tema, dada la importancia de trasladarles las realidades, preocupaciones y posiciones, además de verse como un colectivo universitario nacional.

NOTA: Al ser las 8:00 a.m. se incorpora a la sesión la señorita Abigail Quesada Fallas e informa que se encuentra en su casa de habitación ubicada en San Diego de La Unión.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE COMISIONES Y DE INTEGRANTES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 5. Propuestas de comisiones permanentes

No se presentan propuestas de comisiones permanentes del Consejo Institucional.

ARTÍCULO 6. Propuestas de integrantes del Consejo Institucional

No se presentan propuestas de personas integrantes del Consejo Institucional.

CAPÍTULO DE ASUNTOS EN DISCUSIÓN ASUNTOS DE FONDO

ARTÍCULO 7. Designación de las personas representantes del Consejo Institucional en los Actos de Graduación No. 325, 326, 327 y 329 (A cargo de la Presidencia)

La señora Maritza Agüero González presenta la propuesta denominada: Designación de las personas representantes del Consejo Institucional en los Actos de Graduación No. 325, 326, 327 y 329, a cargo de la Presidencia. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Artículo 9 del Reglamento de Normas Generales de Graduación en el Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone:

“Artículo 9

Se tomará juramento ante un representante del Consejo Institucional y la persona que ejerza la Rectoría o su representante.

Los diplomas serán entregados en los Actos Solemnes de Graduación por quien desempeñe la Rectoría o su representante, junto con el titular de la Dirección de la Escuela, o la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada y quien ocupe el puesto de Dirección del Campus Tecnológico o del Centro Académico, según corresponda.

...”

2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio DAR-074-2024, con fecha de recibido 12 de febrero de 2024, suscrito por la máster. Liseth Montero Arroyo, directora a.i. del Departamento de Admisión y Registro, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual solicita el nombramiento de la representación del Consejo Institucional para los Actos de Graduación No. 326 y 327, los cuales se efectuarán el jueves 14 de marzo y el viernes 15 de marzo del 2024, respectivamente, en el Centro de las Artes. Se indica además que durante cada uno de los días se realizarán dos actos, uno a las 10:00 a.m. y otro a las 2:00 p.m.
3. Mediante oficio DEVESA-84-2024, recibido el 14 de febrero de 2024, suscrito por la máster Andrea Pacheco Araya, directora del Departamento de Vida Estudiantil y

Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local de San Carlos, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, se solicita la representación del Consejo Institucional para el Acto de Graduación No. 329, mismo que se llevará a cabo el miércoles 20 de marzo del 2024, en el edificio de Cooperación para la Transferencia de Tecnología y Educación Continua (CTEC) del Campus Tecnológico Local San Carlos, a las 9:00 a.m.

4. Mediante oficio CTLSJ-031-2024, recibido el 19 de febrero de 2024, suscrito por el máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local de San José, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, se solicita la representación del Consejo Institucional para el Acto de Graduación No. 325, mismo que se llevará a cabo el martes 12 de marzo del 2024, en el auditorio del recinto Zapote del Campus Tecnológico Local de San José, a las 8:30 a.m. y un segundo acto a las 11:00 a.m.

CONSIDERANDO QUE:

1. Se requiere designar a las personas integrantes del Consejo Institucional que ejercerán la representación del órgano en los Actos de Graduación No. 325, 326, 327 y 329.

SE ACUERDA:

- a. Designar al MAE. Nelson Ortega Jiménez, como representante del Consejo Institucional, para que participe en el Acto de Graduación No. 326, que se llevará a cabo el jueves 14 de marzo de 2024, en el Centro de las Artes del Campus Tecnológico Central Cartago, a las 10:00 a.m.
- b. Designar al Bach. Daniel Cortés Navarro, como representante del Consejo Institucional, para que participe en el Acto de Graduación No. 326, que se llevará a cabo el jueves 14 de marzo de 2024, en el Centro de las Artes del Campus Tecnológico Central Cartago, a las 2:00 p.m.
- c. Designar al Sr. Saúl Peraza Juárez, como representante del Consejo Institucional, para que participe en el Acto de Graduación No. 327, que se llevará a cabo el viernes 15 de marzo de 2024, en el Centro de las Artes del Campus Tecnológico Central Cartago, a las 10:00 a.m.
- d. Designar al Dr. Teodolito Guillén Girón, como representante del Consejo Institucional, para que participe en el Acto de Graduación No. 327, que se llevará a cabo el viernes 15 de marzo de 2024, en el Centro de las Artes del Campus Tecnológico Central Cartago, a las 2:00 p.m.
- e. Designar al Ph.D. Rony Rodríguez Barquero, como representante del Consejo Institucional, para que participe en el Acto de Graduación No. 329, que se llevará a cabo el miércoles 20 de marzo de 2024, en el edificio de Cooperación para la Transferencia de Tecnología y Educación Continua (CTEC), del Campus Tecnológico Local San Carlos, a las 9:00 a.m.
- f. Designar al Mag. Randall Blanco Benamburg, como representante del Consejo Institucional, para que participe en el Acto de Graduación No. 325, que se llevará a cabo el martes 12 de marzo de 2024, en el auditorio del recinto Zapote del Campus Tecnológico Local de San José, a las 8:30 a.m.
- g. Designar al Mag. Randall Blanco Benamburg, como representante del Consejo Institucional, para que participe en el Acto de Graduación No. 325, que se llevará a

cabo el martes 12 de marzo de 2024, en el auditorio del recinto Zapote del Campus Tecnológico Local de San José, a las 11:00 a.m.

- h. Indicar que contra el presente acuerdo se podrán interponer las gestiones de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles posteriores a su notificación.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 8. Nombramiento de una persona académica en el Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), para el período comprendido del 17 de marzo de 2024 al 22 de setiembre de 2024 (A cargo de la Presidencia)

La señora Maritza Agüero González presenta la propuesta denominada: Nombramiento de una persona académica en el Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), para el período comprendido del 17 de marzo de 2024 al 22 de setiembre de 2024, a cargo de la Presidencia. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación el puesto vacante y se obtiene el siguiente resultado: 5 votos a favor del Dr. Ing. Juan Luis Crespo Marino y 5 votos a favor del Dr. Erick Chacón Vargas.

La señora Maritza Agüero González indica que según el resultado de la votación se produjo un empate, por lo que se traslada la votación para la próxima semana [artículo 54 del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, que en el segundo párrafo establece que, en caso de empate, se repetirá la votación secreta en la siguiente sesión, y en caso de mantenerse el empate, en esa misma sesión se hará otra votación en la cual la Presidencia del Consejo Institucional ejercerá el doble voto].

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 9. Atención del oficio No. 01878 (DFOE-CAP-0243) emitido por la Contraloría General de la República, referido al nombramiento a plazo indefinido del Auditor Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica (A cargo de la Presidencia)

La señora Maritza Agüero González presenta la propuesta denominada: Atención del oficio No. 01878 (DFOE-CAP-0243) emitido por la Contraloría General de la República, referido al nombramiento a plazo indefinido del Auditor Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a cargo de la Presidencia. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

“5. Gestión Institucional. Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación,

certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas personas vinculadas con el instituto.”

*“7. **Talento Humano.** 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” (Aprobadas en la Sesión AIR 99-2021 del 16 de noviembre del 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lo conducente, establece lo siguiente en sus numerales 18, 93 y 94:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

m. Nombrar y remover al Auditor y al Subauditor internos por el voto afirmativo de al menos dos terceras partes del total de sus miembros, de acuerdo con la normativa interna y el procedimiento externo establecido por ley.

...”

“Artículo 93

El Auditor tendrá a su cargo la fiscalización de la gestión del Instituto, con el fin de garantizar el eficiente aprovechamiento de los recursos humanos y materiales y el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan la actividad del Instituto.

Artículo 94

El Auditor será de libre nombramiento y remoción del Consejo Institucional, del que dependerá. Asistirá a las sesiones del Consejo Institucional con voz y sin voto. Tendrá plena independencia en el ejercicio de su cargo y deberá dejar claramente establecida su posición cuando, a su juicio, algún acuerdo del Consejo Institucional viole alguna ley o reglamento.”

3. La Ley General de Control Interno indica en los artículos 31 y 39:

*“Artículo 31.-**Nombramiento y conclusión de la relación de servicio.** El jerarca nombrará por tiempo indefinido al auditor y al subauditor internos. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por cada ente y órgano de la Administración Pública; se asegurará la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados, en forma previa a los nombramientos, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará. En este último caso, girará las disposiciones al ente u órgano respectivo y señalará los elementos objetados para su corrección; la administración deberá repetir el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva.*

Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud de la administración, por parte de la Contraloría General de la República; en ningún caso podrán hacerse por más de doce meses.

Los nombramientos del auditor y el subauditor deberán ser comunicados por el jerarca respectivo a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en los respectivos cargos.

...” (La negrita es proveída)

“Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.” (La negrita corresponde al original)

4. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con respecto al nombramiento de la persona a cargo de la dirección de la Auditoría Interna, establece lo siguiente:

“Artículo 20 Nombramiento, tiempo de prueba, vigencia del registro de elegibles, suspensión y remoción

El nombramiento de la persona a cargo de la dirección de la Auditoría Interna y de la persona Subauditora lo hará el Consejo Institucional, instancia de la cual depende orgánicamente la Auditoría Interna. Sus nombramientos serán por tiempo indefinido y sus jornadas de trabajo a tiempo completo.

Estos nombramientos se harán mediante concurso público, acatando los principios del Régimen de Empleo Público, los requisitos de los cargos y sus funciones están contenidos en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del Instituto Tecnológico de Costa Rica, los lineamientos que en relación con el tema emita la Contraloría General de la República y el procedimiento que para el efecto apruebe el Consejo Institucional.

...”

5. En la Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 10, del 31 de enero de 2024, el Consejo Institucional acordó:

“...”

- a. Delegar en la Presidencia del Consejo Institucional la atención de solicitudes únicamente de la materia laboral (solicitudes de capacitación, vacaciones, permisos, y otros de similar naturaleza) que presenten las personas funcionarias de la Auditoría Interna, hasta tanto se nombre a la

persona que ocupará la dirección de forma indefinida y en salvaguarda de los intereses institucionales.

- b. *Designar a las personas coordinadoras de la Unidad de Auditoría de Planificación y Finanzas Institucionales y de la Unidad de Auditoría Operativa Institucional como enlaces entre el Consejo Institucional y la Auditoría interna, en lo que se requiera para asegurar el desarrollo de la actividad propia de la Auditoría Interna, hasta que se concluya con el nombramiento detallado.*

...”

6. Por acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 3350, Artículo 1, del 12 de febrero de 2024, el Consejo Institucional acordó:

...”

- a. *Nombrar al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, número de cédula 108230572, quien ostenta el título académico de Licenciado en Administración con énfasis Contaduría Pública, Licenciado en Derecho y Magister en Economía, para ejercer la dirección de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a plazo indefinido y a tiempo completo, en horario de lunes a viernes de 07:30 a.m. a 04:30 p.m., a partir del lunes 11 de marzo de 2024.*

...”

7. El acuerdo indicado anteriormente fue notificado a la Contraloría General de la República, por medio del oficio SCI-104-2024 del 12 de febrero de 2024.

8. Mediante oficio N° 01878 (DFOE-CAP-0243), recibido el 19 de febrero de 2024, suscrito por el señor Humberto Perera Fonseca, gerente del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la Contraloría General de la República, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, se comunicó lo siguiente:

“Se realiza acuse de recibo de la nota SCI-104-2024 del 12 de febrero de 2024, recibida en la Contraloría General de la República en la misma fecha, mediante la cual se informa al Órgano Contralor que el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en la sesión extraordinaria N.º 3350, artículo 1 del 12 de febrero de 2024, acordó nombrar por plazo indefinido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, número de cédula 1-0823-0572, como auditor interno de dicha institución; el nombramiento rige a partir del 11 de marzo de 2024.

Al respecto, se recuerda que es deber del jerarca nombrar al auditor y subauditor internos, de conformidad con el artículo 31 de la 1 Ley General de Control Interno (LGCI) N° 8292 y de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República (Lineamientos). Lo anterior considerando que, en el artículo 21 de la Ley N° 8292, se establece que el propósito de la auditoría interna es garantizar de forma independiente y objetiva, el cumplimiento de objetivos institucionales, proporcionar seguridad al ente u órgano, validar y mejorar las operaciones de éste y la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección; así como, proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico.

Es importante indicar que la ausencia injustificada de un titular de la auditoría interna, puede causar un debilitamiento del sistema de control interno, que se agrava conforme se da el paso del tiempo sin que dicha unidad cuenta con un titular a su cargo, y por ende, tal omisión podría generar las responsabilidades contenidas en el artículo 39 de la LGCI. Lo anterior, por cuanto según los trámites registrados ante este Órgano Contralor, el último nombramiento fue realizado por el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica en la sesión ordinaria N.º 3297, artículo 7, del 22 de febrero de 2023, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2023 y el 1 de febrero de 2024, haciendo uso de la plaza N° CF0007-1, sin embargo, durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 10 de marzo de 2024, dicho Instituto no cuenta con un auditor interno.

En ese sentido, debe indicarse que dicha situación podría reflejar una posible falta de oportunidad en las acciones ejecutadas por el Consejo Institucional de esa entidad para garantizar que los nombramientos interinos y las designaciones temporales en el cargo de auditor interno, en el tanto la ausencia del titular de la auditoría interna sea permanente, solo pueden ser por un plazo improrrogable de doce meses, durante el cual la administración obligatoriamente debe realizar todo el proceso de concurso público para nombrar al auditor interno por tiempo indefinido.

Finalmente, debe indicarse que es responsabilidad de la Administración realizar todas las acciones que correspondan, en el plazo solicitado al Órgano Contralor y autorizado mediante oficio N° DFOE-CAP-0120 del 5 de febrero de 2023, para llevar adelante el concurso público, considerando todas las fases que éste contiene, incluidas las posibles apelaciones o demoras que puedan existir y hasta la conclusión con un nombramiento exitoso, de manera que no se debilite, eventualmente, el sistema de control interno institucional, considerando que el lapso en el que no se cuente con dicho nombramiento, se limita el buen funcionamiento de la unidad de auditoría interna, en los términos dispuestos en la Ley N° 8292.”

CONSIDERANDO QUE:

1. La Contraloría General de la República ha confirmado, por medio del oficio N° 01878 (DFOE-CAP-0243), la recepción del acuerdo de nombramiento del Lic. José Mauricio Pérez Rosales, como Auditor Interno de esta institución.
2. La fecha de inicio de funciones se acordó para el 11 de marzo de 2024, con el fin de que las personas que conformaban la terna del Concurso Público 01-2023, pudieran atender las gestiones propias laborales derivadas del nombramiento a plazo indefinido en la institución y su respectivo periodo de prueba.
3. Respecto a la fecha de inicio de funciones, el órgano contralor indica en la nota de referencia que la ausencia injustificada de un titular de la Auditoría Interna puede causar un debilitamiento del sistema de control interno y, por ende, tal omisión podría generar las responsabilidades contenidas en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. Añade que dicha situación podría reflejar una posible falta de oportunidad en las acciones ejecutadas por el Consejo Institucional para garantizar todo el proceso de concurso público para nombrar al auditor interno por tiempo indefinido, dentro del plazo de doce meses permitidos para el nombramiento interino ante la ausencia permanente de la persona titular.

4. Siendo consultado el Lic. Pérez Rosales -mediante comunicación de correo electrónico del 20 de febrero de 2024- sobre la posibilidad de convenir una fecha anticipada para el inicio de sus funciones, se confirma el hecho de que el señor Pérez Rosales se encuentra en periodo de preaviso con su patrono actual, el cual pondrá término a su actual relación laboral, a partir del 08 de marzo de 2024. No obstante, el mismo informará si -emprendidas las gestiones pertinentes- se le faculta un retiro anticipado.

SE ACUERDA:

- a. Extender un agradecimiento a la Gerencia del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la Contraloría General de la República, por el seguimiento y respuesta oportuna que caracterizó el proceso para la contratación por tiempo indefinido de la persona titular de la Auditoría Interna.
- b. Comunicar a la Gerencia del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la Contraloría General de la República, en atención al oficio N° 01878 (DFOE-CAP-0243) que este Consejo Institucional comprende y comparte la falta de conveniencia en la ausencia del titular de la Auditoría Interna, mientras inicia funciones conforme a la fecha acordada; no obstante, es importante indicar que este Consejo ha realizado todos los esfuerzos por atender en forma diligente el proceso de concurso público que facultó el nombramiento del Lic. José Mauricio Pérez Rosales, como Auditor Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Este órgano ha actuado de manera inmediata ante los imprevistos que el proceso requirió subsanar y atender (actualización del procedimiento interno, atención de la fase recursiva en cada etapa del concurso, generación de pruebas técnicas y de idoneidad competencial exclusivas para el puesto en contratación, entre otros), así como ante las comunicaciones del órgano contralor y de las comisiones que internamente atendieron este laborioso e importante proceso, con la mayor disposición y el firme propósito de cumplir con los requerimientos que el proceso demanda.

Aunado a lo anterior, se accionó en procura de asegurar el desarrollo de la actividad propia de la Auditoría Interna y se estableció un mecanismo de comunicación con las personas coordinadoras de la Unidad de Auditoría de Planificación y Finanzas Institucionales y de la Unidad de Auditoría Operativa Institucional, como enlaces entre el Consejo Institucional y la Auditoría interna, por tener suficiente nivel de autoridad para supervisar la labor y tomar decisiones en cuando al funcionamiento de las competencias de cada Unidad, a fin de evitar el debilitamiento al sistema de control interno.

- c. Indicar a la Gerencia del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la Contraloría General de la República que ante la posibilidad de adelantar el inicio de funciones del Lic. José Mauricio Pérez Rosales, se le estaría comunicando oportunamente en atención a los lineamientos dispuestos por el órgano contralor.
- d. Indicar que contra este acuerdo podrán interponerse las gestiones de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 10. Consulta a la comunidad institucional sobre la eliminación del inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referido a las funciones del Consejo de Investigación y Extensión, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023 (A cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico)

El señor Randall Blanco Benamburg presenta la propuesta denominada: Consulta a la comunidad institucional sobre la eliminación del inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referido a las funciones del Consejo de Investigación y Extensión, como complemento a las modificaciones aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa en la propuesta conciliada 3-1 de la Sesión Ordinaria AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, a cargo de la Comisión de Estatuto Orgánico. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

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

2. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece en su inciso c. lo siguiente:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

c. Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en este Estatuto Orgánico.”

3. El Artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica:

“Artículo 142

Las iniciativas de reforma e interpretación al Estatuto Orgánico tramitadas por el Consejo Institucional, cuyo alcance se encuentre dentro de su ámbito de competencia, serán estudiadas por una comisión permanente de este último.

El dictamen de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional deberá comunicarse a la comunidad del Instituto por lo menos veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional, para

que los interesados puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.

Este tipo de reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico deberá ser aprobada por el Consejo Institucional en dos sesiones ordinarias y con al menos el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus miembros.

El Consejo Institucional, aún dentro del ámbito de su competencia, no podrá realizar modificaciones ni interpretaciones a las reformas al Estatuto Orgánico aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa, antes de que transcurran dos años de su entrada en vigencia”.

4. En la sesión AIR-107-2023 realizada el 27 de setiembre de 2023, la Asamblea Institucional Representativa aprobó la propuesta base conciliada 3-1 en relación con la estructura de gobierno de las Áreas Académicas con lo cual se modificaron los artículos 33, 34, 49, 50, 50 BIS, 50-Bis 1, 50-bis 2, 51, 56 y 59 y se incluyó el artículo 51 bis y un transitorio 10 en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
5. El acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión ordinaria 107-2023, citado en el punto anterior, fue publicado en la Gaceta Institucional No. 1142 del 3 de octubre de 2023.
6. El acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión ordinaria 107-2023, sobre las Áreas Académicas, incluía la modificación del artículo 49 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el cual se definían las Áreas académicas según lo que se señala en la siguiente tabla:

Versión anterior	Versión actual
<p>Artículo 49 Definición de Área Académica</p> <p>Un área académica es estructuralmente una unidad, adscrita a una Vicerrectoría académica o a la Dirección de Posgrado, en la cual participan dos o más escuelas con el fin de desarrollar programas académicos de docencia o programas consolidados de investigación y/o extensión, de carácter inter, trans y/o multidisciplinario. Estará a cargo de un coordinador.</p>	<p>Artículo 49 Áreas Académicas y sus tipos</p> <p>Un área académica es estructuralmente una subdependencia, en la cual se involucran dos o más escuelas, con el fin de desarrollar programas académicos de carácter multi, inter o transdisciplinario. Estará a cargo de una persona coordinadora.</p> <p>Las áreas académicas deberán ejecutar los programas para los que fueron creadas conforme a los lineamientos establecidos por mutuo acuerdo por los Consejos de las Escuelas involucradas.</p> <p>El área académica debe ser de uno de los siguientes tipos:</p> <p>a. Área Académica de Grado: tiene el fin de desarrollar programas académicos de pregrado o grado, y está adscrita a</p>

	<p>una de las Escuelas involucradas. Mediante acuerdo tomado por los Consejos de las Escuelas se definirá a cuál de ellas estará adscrita el Área Académica, ya sea de forma permanente o rotativa y en este último caso el acuerdo deberá incluir la especificación de los plazos.</p> <p>b. Área Académica de Postgrado: tiene el fin de desarrollar programas académicos de postgrado. Estará adscrita a la Dirección de Postgrado.</p>
--	--

7. El acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión ordinaria 107-2023, sobre las Áreas Académicas, incluía la eliminación de los incisos h e i del artículo 34 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica “Funciones de la persona vicerrectora de investigación y extensión” que señalaban lo siguiente:

- “h. Proponer al Consejo Institucional, por medio del Rector o Rectora, la creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas al desarrollo de programas investigación y extensión consolidados de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.*
- i. Delegar sus funciones a los Coordinadores de Área de su vicerrectoría, necesarias para el funcionamiento de los programas del Área, cuando medien condiciones para realizar desconcentraciones técnicas y administrativas, conforme a lo establecido en este Estatuto y en los reglamentos respectivos.”*

8. El artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala las funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión. En particular, el inciso h indica lo siguiente:

“Artículo 42

Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:

...

- h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas a desarrollar programas investigación y extensión consolidados de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte del Vicerrector de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.”*

9. La Comisión de Estatuto Orgánico en su reunión ordinaria No. 397-2024 del 16 de febrero de 2024, dictaminó lo siguiente:

“Resultando que:

- 1. *El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece en su inciso c. lo siguiente:*

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

- c. *Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en este Estatuto Orgánico.*”
2. *El Artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica:*
“*Artículo 142*
Las iniciativas de reforma e interpretación al Estatuto Orgánico tramitadas por el Consejo Institucional, cuyo alcance se encuentre dentro de su ámbito de competencia, serán estudiadas por una comisión permanente de este último. El dictamen de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional deberá comunicarse a la comunidad del Instituto por lo menos veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional, para que los interesados puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.
(...)”
3. *En la sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, la Asamblea Institucional Representativa aprobó la propuesta 3-1 la cual contemplaba la eliminación de las áreas académicas creadas con el fin de desarrollar “programas consolidados de investigación y/o extensión” y, consecuentemente, la eliminación de las funciones de la persona vicerrectora en relación con este tipo de áreas que estaban contempladas en el artículo 34 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
4. *El inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala la siguiente función del Consejo de Investigación y Extensión:*
“*h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas a desarrollar programas investigación y extensión consolidados de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte del Vicerrector de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.*”

Considerando que:

1. *El artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala funciones del Consejo de Investigación y Extensión en relación con las áreas académicas creadas con el fin de desarrollar “programas consolidados de investigación y/o extensión”, las cuales fueron eliminadas en la modificación realizada al artículo 49 de dicho Estatuto, por lo que resulta necesario eliminar el inciso h del artículo 42.*
2. *El Consejo Institucional está facultado estatutariamente para realizar la modificación del inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y, para ello, debe plantear primero una consulta a la comunidad institucional por un plazo de al menos 20 días.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional realizar el trámite correspondiente para eliminar el inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Estatuto Orgánico analizó la necesidad de eliminar el inciso h del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica de modo que no se señale al Consejo de Investigación y Extensión una función relacionada

con un tipo de Área Académica que ya no está contemplada en dicho Estatuto, según lo establecido en el acuerdo tomado por la Asamblea Institucional Representativa en su sesión AIR-107-2023.

2. En cumplimiento de las disposiciones estatutarias, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico sobre la modificación del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, debe ser sometido a consulta de la comunidad institucional por al menos 20 días hábiles antes de su discusión y votación en el seno del Consejo Institucional.

SE ACUERDA:

- a. Someter a consulta de la comunidad institucional, por espacio de veinte días hábiles, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico de reforma del artículo 42 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, consistente en eliminar el inciso h de las funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión, según se transcribe a continuación:

Artículo 42

Son funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión:

...

- h. Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de áreas académicas dedicadas a desarrollar programas investigación y extensión consolidados de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte del Vicerrector de Investigación y Extensión, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.

- b. Indicar que contra este acuerdo no caben recursos de revocatoria o de apelación por no tratarse de un acto final, mas si pueden interponerse recursos de aclaración o adición en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la comunicación.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 11. Modificación del artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de los artículos 2, 4 y 30 del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, adopción de algunas definiciones relacionadas con tipos de grupos de cursos que ofrece el ITCR y otras recomendaciones sugeridas por la Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico (A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)

El señor Teodolito Guillén Girón presenta la propuesta denominada: Modificación del artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de los artículos 2, 4 y 30 del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, adopción de algunas definiciones relacionadas con tipos de grupos de cursos que ofrece el ITCR y otras recomendaciones sugeridas por la Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, a cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

*“1. **Docencia.** Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines, principios y ejes de conocimiento estratégicos que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.”*

*“2. **Vida estudiantil.** 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 todas las personas estudiantes inscritas en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa.” (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)*

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

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...”

3. Según señala el Modelo Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado en el III Congreso Institucional, el marco orientador de las acciones para la docencia contempla:

“...

n. Mantener e incrementar los recursos para la capacitación formal e informal de los académicos.

o. Buscar permanentemente recursos y metodologías para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

...”

4. Entre los principios integradores que fundamentan el [Modelo Pedagógico del Instituto Tecnológico de Costa Rica](#), aprobado por el IV Congreso Institucional, se incluyen los siguientes:

“...

Sobre el aprendizaje:

a. El Instituto Tecnológico de Costa Rica asume un compromiso con el aprendizaje. Designa el aprendizaje significativo como elemento

indispensable del proceso de transformación pedagógica. El ser significativo expresa convertirse en relevante para el desarrollo personal e intelectual de la persona, estrechamente vinculado a la generación de actitudes, valores y competencias propicias para una formación integral y profesional. Para lograrlo establece los siguientes postulados:

1. *En el salón de clases (sincrónico o asincrónico) se aspira que el aprendizaje siempre esté orientado hacia el desarrollo de habilidades del pensamiento, hacia la obtención de facultades competentes para el desempeño profesional pertinente y hacia la responsabilidad ética y social.*

(...)

- c. *Declara el aprendizaje centrado en la persona, considerando y comprendiendo sus diferencias, intereses, capacidades y facultades. Para lograrlo establece los siguientes postulados:*

1. *Considera al estudiante como una persona activa y responsable de su propio proceso de aprendizaje. Ser responsable de su propio aprendizaje no significa que se deje a su libre albedrío. Al contrario, implica más responsabilidad para el equipo docente, quienes deben encauzar al estudiante para que logre el aprendizaje...*

(...)

Sobre la enseñanza y el papel del profesorado

El Instituto Tecnológico de Costa Rica asume el compromiso con la enseñanza y el rol del profesorado. Exalta la conceptualización expuesta en el Modelo Académico y propone con el fin de propiciar un proceso formativo plausible y significativo, las siguientes premisas pedagógicas:

(...)

- d. *Enseñanza que fomenta la acción metacognitiva para posibilitar el desarrollo del pensamiento crítico y creativo.*
- e. *Enseñanza que utiliza en forma adecuada las tecnologías pertinentes a su disciplina.*

...”

5. En la Sesión Ordinaria No. 3269, artículo 9, del 15 de junio de 2022, el Consejo Institucional acordó:

“... ”

- b. *Integrar una comisión que realice una revisión de la normativa institucional, para que señale al Consejo Institucional la necesidad de eventuales reformas reglamentarias, que permitan que la “docencia remota” pueda ser utilizada no solo con carácter ordinario, sino con perspectiva estratégica, así como indicar a la Administración las reformas que pudieran requerirse en los procedimientos institucionales, o establecer nuevos procedimientos, con ese cometido.*

- c. *Conformar la comisión de la siguiente manera:*

- a. *Dos personas funcionarias del Consejo Institucional que defina la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, una de las cuáles coordinará.*
- b. *Dos personas representantes del Consejo de Docencia, designadas por ese órgano, una del Campus Tecnológico Central y otra de alguno de los Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos.*
- c. *Una persona representante del Consejo de Posgrado, designada por ese órgano.*

- d. *Una persona asesora académica del CEDA, designada por el Director del CEDA.*
- e. *Una persona representante estudiantil, designada por FEITEC.*
- d. *Establecer el 25 de noviembre del 2022 como fecha máxima para que la comisión presente su informe final.*
- e. *Adscribir la comisión a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, para el seguimiento del trabajo por desarrollar.*
- ...
6. Mediante los oficios: DP-072-2022, fechado 17 de junio de 2022, CEDA-236-2022, fechado 29 de junio de 2022, ViDA-353-2022, fechado 30 de junio de 2022, SCI-702-2022, fechado 18 de julio de 2022, FEITEC-PRES-145-2022, fechado 24 de agosto de 2022, y sus correspondientes juramentaciones, quedó conformada la Comisión especial de la siguiente manera:
- Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Representante del Consejo Institucional, Coordinador
 - Mag. Randall Blanco Benamburg, Representante del Consejo Institucional
 - Dr.-Ing. Teodolito Guillén Girón, Representante del Consejo de Posgrado
 - M.Sc. Alexander Borbón Alpízar, Representante del Consejo de Docencia, Campus Tecnológico Central
 - M.Sc. Francisco Céspedes Obando, Representante del Consejo de Docencia, Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos
 - PhD. William Delgado Montoya, Asesor académico del CEDA
 - Sr. Saúl Peraza Juárez, Representante del Sector Estudiantil
7. Mediante oficio SCI-1247-2022, fechado 21 de noviembre de 2022, el entonces coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, comunicó a la Comisión Especial que analice la normativa institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, que:
- “La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la reunión No. 786-2022, realizada el 18 de noviembre de 2022, resolvió favorablemente (...) prorrogar al 14 de febrero de 2023, la solicitud de prórroga del plazo dispuesto por el Consejo Institucional a la Comisión Especial creada en la Sesión Ordinaria No. 3269, Artículo 9, del 15 de junio de 2022, para finalizar la revisión de la normativa institucional...”*
8. La Comisión Especial, según se desprende del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3269, Artículo 9, del 15 de junio de 2022, entregó el producto encomendado mediante oficio sin referencia, fechado el 14 de febrero de 2023; en el cual se propone una serie de aspectos por abordar, dentro de los que se detallan variaciones a normativa de alcance general y elementos que deben ser encargados por el Consejo Institucional a distintas instancias, para coadyuvar en la implementación de los cambios reglamentarios propuestos.
9. Sobre el trámite de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, el artículo 12 del “Reglamento de Normalización Institucional” establece lo siguiente:
- “Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general*
Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
 - b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
 - c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. *De considerarla procedente:*
 - c.1.1 *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 *En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
 - c.2 *De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*
 - d. *Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*
 - e. *De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*
 - f. *Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.”*
- 10.** *Sobre las funciones de las comisiones ad hoc, en el marco de la creación, modificación o derogatoria de la normativa con alcance general, el artículo 11 del “Reglamento de Normalización Institucional” establece lo siguiente:*
- “Artículo 11 De la Comisión ad-hoc para el análisis de reglamentos generales Esta Comisión está integrada por una representación del ente técnico o líder del proceso que afecta la normativa a modificar, de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal. Tendrá las siguientes funciones:*
- a. *Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización.*
 - b. *Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.*
 - c. *Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.*
 - d. *Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.*
 - e. *Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente que la integró.”*

11. Mediante oficio SCI-949-2023, fechado el 23 de octubre de 2023, la coordinación de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles comunicó la instalación de la Comisión *ad hoc* para que se encargue del estudio de la propuesta de modificaciones a la normativa institucional, con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, quedando conformada por las siguientes personas:
- Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, representante de la Vicerrectoría de Docencia
 - Dr.-Ing. Teodolito Guillén Girón, representante de la Dirección de Posgrado
 - Lic. Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal
 - Ing. Sofía García Romero, representante de la Oficina de Planificación Institucional
12. Mediante oficio SCI-1027-2023, fechado el 19 de noviembre de 2023, se entregó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el producto generado por la Comisión *ad hoc* integrada para analizar la propuesta de modificaciones a la normativa institucional, con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, según lo solicitado en el oficio SCI-949-2023.
13. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en su reunión No. 838, realizada el 13 de febrero de 2024, dictaminó lo siguiente:

“Resultando que:

1. *La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles instaló una Comisión ad hoc para que estudiara la propuesta de modificaciones a la normativa institucional, presentada por la Comisión Especial que creó el Consejo Institucional para analizar los requerimientos que permitan facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
2. *Mediante oficio SCI-1027-2023, del 19 de noviembre de 2023, se recibió el producto generado por la Comisión ad hoc integrada para analizar la propuesta de modificaciones a la normativa institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, según lo solicitado en el oficio SCI-949-2023.*
3. *La Comisión ad hoc integrada para analizar la propuesta de modificaciones a la normativa institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico dictaminó positivamente:*
 - a. *Que se reforme el artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica de manera que su nuevo texto sea el que se presenta en la columna derecha de la siguiente tabla:*

Vigente	Propuesto
Artículo 48 <i>El profesor y los estudiantes de un curso podrán concertar variaciones en los aspectos operativos del programa del curso. Cualquier modificación al respecto deberá contar con la anuencia del profesor y los estudiantes y deberá quedar consignada por escrito en un documento en el que consten las</i>	Artículo 48 La persona docente y las personas <i>estudiantes de un grupo podrán concertar variaciones en los aspectos operativos del programa del curso. Cualquier modificación al respecto deberá contar con la anuencia la persona docente y de las personas estudiantes y deberá quedar consignada por escrito en un documento en el que consten las</i>

Vigente	Propuesto
<p><i>firmas de los involucrados, El mismo deberá ser sustituido.</i></p> <p><i>Las modificaciones a aspectos relativos al plan de estudios del programa de cursos deberán cumplir con los trámites y procedimientos establecidos al efecto en la reglamentación correspondiente.</i></p> <p><i>En concordancia con los artículos 58 y 59 del RREA, el docente podrá acordar variaciones en los aspectos operativos del curso, ajustes metodológicos y/ o de evaluación con estudiantes que presenten la condición Rn 2 o más.</i></p>	<p><i>firmas de todas las personas involucradas. El mismo deberá ser sustituido.</i></p> <p><i>Las modificaciones a aspectos relativos al plan de estudios del programa de cursos deberán cumplir con los trámites y procedimientos establecidos al efecto en la reglamentación correspondiente.</i></p> <p><i>En concordancia con los artículos 58 y 59 del RREA, la persona docente podrá acordar variaciones en los aspectos operativos del curso para su grupo, ajustes metodológicos y/ o de evaluación con las personas estudiantes que presenten la condición Rn 2 o más.”</i></p>

- b. Que se modifique la redacción de las definiciones del Título 2. Definiciones Operativas, del Artículo 4 contenido en el Capítulo 1 Labores Docentes, y del Artículo 30 contenido en el Capítulo 5 Disposiciones Generales, del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR” para que se lean como se presentan en la columna derecha de la siguiente tabla:

Texto actual	Texto propuesto
<p>Título 2 DEFINICIONES OPERATIVAS</p> <p>6. Curso:</p> <p>a. Colegiado: Curso cuyos temáticos son impartidos entre dos o más profesores, existiendo una estrecha coordinación en el desarrollo del programa del curso. Debe existir un profesor responsable del mismo y es necesaria la presencia de todos los profesores involucrados cada vez que se den lecciones.</p> <p>c. Coordinado: Curso cuyos contenidos temáticos son desarrollados en coordinación entre los profesores que lo imparten en distintos grupos. Los exámenes parciales, finales y de reposición son comunes para todos los grupos.</p> <p>g. Práctico: Es aquel en el que el profesor dedica menos del</p>	<p>Título 2 DEFINICIONES OPERATIVAS</p> <p>6. Curso:</p> <p>a. Colegiado: Curso cuyos contenidos temáticos son impartidos entre dos o más docentes, existiendo una estrecha coordinación en el desarrollo del programa del curso. Debe existir una persona docente responsable del mismo y es necesaria la participación de todas las personas docentes involucradas cada vez que se den lecciones.</p> <p>c. Coordinado: Curso cuyos contenidos temáticos son desarrollados en coordinación entre las personas docentes que lo imparten.</p> <p>g. Práctico: Es aquel en el cual la persona docente dedica menos del treinta y tres por ciento (33%) de las</p>

Texto actual	Texto propuesto
<p>treinta y tres por ciento (33%) de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría.</p> <p>h. Teórico: Es aquel en el que el profesor dedica el sesenta por ciento (60%) o más de las horas ante el grupo a la impartición de horas teoría</p>	<p>horas lectivas a la impartición de horas teoría.</p> <p>h. Teórico: Es aquel en el cual la persona docente dedica al menos el sesenta por ciento (60%) de las horas lectivas a la impartición de horas teoría</p> <p>NOTA: los incisos b, ch, d, e, f, i y j. se mantienen sin cambios.</p>
<p>9.Gira:</p> <p>Visita a alguna instalación o lugar relacionado con los objetivos de aprendizaje de un curso. Se realiza con el fin práctico de reforzar o ampliar lo aprendido en el aula.</p>	<p>9.Gira:</p> <p>Visita a alguna instalación o lugar relacionado con los objetivos de aprendizaje de un curso. Se realiza con el fin práctico de reforzar o ampliar lo aprendido durante las horas lectivas.</p>
<p>10.Horas:</p> <p>a. Horas teoría: horas asignadas a un curso dirigidos fundamentalmente a lograr el dominio cognoscitivo de los contenidos del programa por parte del estudiante. Se incluye aquí el desarrollo de problemas, ejercicios, etc., que acompañan normalmente a los conceptos explicados para ayudar al estudiante a su mejor comprensión.</p> <p>b. Horas práctica: horas formalmente asignadas a un curso para el desarrollo de práctica de campo, taller, laboratorio, con el objetivo de aplicar y demostrar los contenidos teóricos de un curso y/o desarrollar en el estudiante determinadas habilidades psicomotoras.</p> <p>c. Horas proyecto: horas formalmente asignadas a un curso para orientar la realización por parte de los estudiantes de un proyecto o proyectos dirigidos, con el fin de poner en práctica, integrar y profundizar los contenidos ofrecidos en el curso. Estos proyectos requieren del estudiante investigación bibliográfica, trabajo de campo o laboratorio, y</p>	<p>10.Horas:</p> <p>a. Horas teoría: horas formalmente asignadas a un curso para lograr el dominio cognoscitivo de los contenidos del programa por parte de la persona estudiante. Se incluye aquí el desarrollo de problemas, ejercicios, etc., que acompañan normalmente a los conceptos explicados para ayudar al estudiante a su mejor comprensión.</p> <p>b. Horas práctica: horas formalmente asignadas a un curso para el desarrollo de práctica de campo, taller, laboratorio, con el objetivo de aplicar y demostrar los contenidos teóricos de un curso y/o desarrollar en la persona estudiante determinadas habilidades psicomotoras.</p> <p>c. Horas proyecto: horas formalmente asignadas a un curso para orientar la realización por parte de las personas estudiantes de un proyecto o proyectos dirigidos, con el fin de poner en práctica, integrar y profundizar los contenidos ofrecidos en el curso. Estos proyectos requieren de cada estudiante la investigación bibliográfica, trabajo de campo o laboratorio, y normalmente abarcan todo el semestre. Demandan del docente supervisión, asesoría y</p>

Texto actual	Texto propuesto
<p>normalmente abarcan todo el semestre. Demandan del profesor supervisión, asesoría y evaluación del trabajo realizado por el estudiante en el curso. Las horas a las que aquí se hace referencia son las consignadas en el Plan de Estudios como “horas ante grupo”.</p>	<p>evaluación del trabajo realizado por cada estudiante en el curso.</p>
<p>Capítulo 1 LABORES DOCENTES</p> <p>Artículo 4</p> <p>Para el cálculo de la carga, según el tipo de curso y el tipo de hora, se empleará la siguiente tabla. Los factores indicados se multiplican por el número de horas ante grupo correspondiente, asignadas a cada curso.</p>	<p>Capítulo 1 LABORES DOCENTES</p> <p>Artículo 4</p> <p>Para el cálculo de la carga, según el tipo de curso y el tipo de hora, se empleará la siguiente tabla. Los factores indicados se multiplican por el número de horas lectivas de cada curso.</p>
<p>Capítulo 5 DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 30</p> <p>Cualquier modificación a la clasificación registrada en la Vicerrectoría de Docencia de los cursos según su tipo (teórico, práctico, teórico-práctico o seminario) y a la especificación del número de horas ante grupo de cada curso según su tipo (horas teoría, horas prácticas, horas proyecto), deberá contar con la autorización del Vicerrector de Docencia y la aprobación del Consejo de Departamento respectivo. La solicitud deberá presentarse ante el Vicerrector con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del semestre lectivo a partir del cual se quiere implantar.</p>	<p>Capítulo 5 DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 30</p> <p>Cualquier modificación a la clasificación registrada en la Vicerrectoría de Docencia de los cursos según su tipo, y a la especificación del número de horas lectivas de cada curso según su tipo, deberá contar con la autorización de la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia y la aprobación del Consejo de la dependencia académica correspondiente. La solicitud deberá presentarse ante la persona Vicerrectora con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del semestre lectivo a partir del cual se quiere implantar.</p>

- c. Que se modifique la definición de tipo de grupo “regular” por la siguiente, para que se ajuste el glosario institucional y el glosario de la guía de horarios:
 - i. “Regular: tipo de grupo que no se caracteriza por una metodología específica para el desarrollo de las actividades de aprendizaje”.
- d. Que se adopten las definiciones correspondientes a la clasificación según el porcentaje de presencialidad en espacio físico común, para que sean incluidas en el glosario institucional, adaptado en los términos de grupos descritos en el glosario de guía de horarios, los “Lineamientos curriculares para los planes de estudio y tipos de

grupos semipresenciales o virtuales” la Vicerrectoría de Docencia y la normativa vigente:

Presencial: es aquel grupo donde las clases se imparten al 100% en un espacio físico común docentes y estudiantes.

Semipresencial: grupo en el cual, entre un 25% y un 75% de las clases se imparten en un espacio físico común docentes y estudiantes y en las otras, el trabajo sincrónico o asincrónico se media por un entorno virtual de aprendizaje (EVA).

Virtual: grupo en el cual el 100% de las actividades (sincrónicas y asincrónicas) se realizan a través de un entorno virtual de aprendizaje. Pueden desarrollarse de forma:

- a. **Virtual sincrónica:** es aquel grupo en el cual se imparten las actividades académicas, donde docentes y estudiantes participan y se comunican en las clases, interactuando de forma inmediata en tiempo real por medios tecnológicos sin compartir el mismo espacio físico.
- b. **Virtual asincrónica:** es aquel grupo en el cual, cuando se desarrollan las actividades académicas, docentes y estudiantes interactúan en espacios y momentos distintos, por un periodo temporal previamente definido para su realización.
- c. **Virtual mixto:** es aquel grupo donde se combinan las actividades académicas sincrónicas (docentes y estudiantes interactúan en las clases en tiempo real por medios tecnológicos sin compartir el mismo espacio físico) y asincrónicas (docentes y estudiantes interactúan en espacios y momentos distintos, por un periodo temporal definido).

4. La Comisión ad hoc integrada para analizar la propuesta de modificaciones a la normativa institucional con miras a facilitar la “docencia remota” con carácter estratégico, dictaminó negativamente sobre la conveniencia de mantener la definición de grupo “Enseñanza Remota”, tal y como se aprobó en el Consejo de Docencia, referenciada en el oficio SCI-329-2023, a saber, “Enseñanza remota: tipo de asignaturas que, de manera temporal, debido a circunstancias de excepcionalidad, implica alternativas de estrategias de enseñanza totalmente remotas (sincrónicas o asincrónicas) para los procesos de enseñanza y aprendizaje que comúnmente se impartirían de forma presencial o semipresencial.”
5. El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3285, Artículo 12, del 19 de octubre del 2022 tomó un acuerdo que, en su inciso a, establece:
“a. Incorporar el lenguaje inclusivo de género en los documentos oficiales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, generados por las instancias que estén bajo la jerarquía del Consejo Institucional, así como en producciones de cualquier otra índole que se elaboren en la Institución.
...”

Considerando que:

1. La Comisión Especial creada por el Consejo Institucional para realizar una revisión de la normativa institucional y señalar la necesidad de eventuales reformas reglamentarias, que permitan que la “docencia remota” pueda ser utilizada no solo con carácter ordinario, sino con perspectiva estratégica, propuso una serie de aspectos por abordar, dentro de los que se detallan variaciones a normativa de alcance general y elementos que deben ser

encargados por el Consejo Institucional a distintas instancias, para coadyuvar en la implementación de los cambios reglamentarios propuestos.

2. *Los cambios en la normativa que propuso la Comisión Especial señalada en el punto anterior incluyen:*
 - *Modificación del artículo 48 del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
 - *Modificación de la redacción de las definiciones del Título 2. Definiciones Operativas, del Artículo 4 contenido en el Capítulo 1 Labores Docentes, y del Artículo 30 contenido en el Capítulo 5 Disposiciones Generales, del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”.*
 - *Incorporación en el Glosario institucional de las definiciones: Presencial, Semipresencial y Virtual (clasificación según el porcentaje de presencialidad en espacio físico común) y modificación de la definición del tipo de grupo “Regular”.*
3. *La Comisión ad hoc que analizó la propuesta de la Comisión Especial la dictaminó de forma positiva, a excepción de la conveniencia de mantener la definición de grupo “Enseñanza Remota”, por cuanto consideran que resulta incompatible con la pretensión del acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3269, Artículo 9, del 15 de junio de 2022, que la “docencia remota” pueda ser utilizada con carácter ordinario y con perspectiva estratégica.*
4. *Durante su Sesión Ordinaria 12-2020, realizada el 30 de septiembre de 2020, el Consejo de Docencia revisó el informe presentado por el CEDA y el DAR acerca de una Propuesta de Glosario para la Guía de Horarios, enfocado en los descriptores operativos para la impartición de asignaturas. Basándose en este informe, este consejo acordó adoptar la “enseñanza remota” para asegurar la continuidad de los cursos de manera remota, dada la imposibilidad de llevar a cabo clases presenciales debido a la pandemia causada por el virus SARS-CoV-2, más conocido como COVID-19.*
5. *Las modificaciones a la normativa y demás planteamientos que se incluyeron en el informe presentado por la Comisión Especial creada por el Consejo Institucional y que fueron dictaminadas de forma positiva casi en su totalidad por la Comisión Ad-Hoc favorecerá que el Instituto pueda incorporar a la “docencia remota” no solo con carácter ordinario, sino también con perspectiva estratégica.*
6. *Además de la modificación de la normativa dictaminada por la Comisión ad hoc, la propuesta de la comisión especial contenía algunas observaciones dirigidas a diferentes instancias institucionales que son relevantes con la finalidad de que la docencia remota sea integrada con carácter estratégico en el Instituto. Es relevante que el Consejo Institucional acoja las siguientes observaciones y las transmita a las dependencias o subdependencias correspondientes:*
 - *Recomendar a la Vicerrectoría de Docencia y al Consejo de Posgrado que, a través del CEDA y en coordinación con las instancias que ofrecen los diferentes cursos, se mantenga una oferta permanente de capacitación al personal docente orientada a la mejora de las estrategias de enseñanza tanto en grupos presenciales,*

semipresenciales y virtuales, donde se procure atender las particularidades de las diferentes áreas de formación académica.

- *Recomendar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos que, a través del DOP y en coordinación con las instancias que ofrecen los diferentes cursos, orientar al estudiantado en los procesos formativos semipresenciales y virtuales.*
- *Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia, que realice una revisión de la propuesta de modificación al “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, de modo que se consideren las diferencias sustanciales en algunas de las labores docentes según el tipo de grupo.*
- *Solicitar al CEDA que, con base en este informe, presente una propuesta de modificación de los “Lineamientos curriculares para los planes de estudio y tipos de grupos semipresenciales o virtuales” al Consejo de Docencia.*
- *Solicitar al DAR que tome las acciones que correspondan para que la información que se ofrece a las personas estudiantes antes de la matrícula sobre cada uno de los grupos de las diferentes asignaturas sea precisa, pertinente y accesible.*
- *Solicitar al Departamento de Admisión y Registro que, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia y la OCM realicen una campaña de divulgación dirigida a direcciones y coordinaciones, personal docente y estudiantes sobre los tipos de grupo que se ofertan y la manera en que pueden informarse previo a la matrícula para los cursos de su interés.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional:*
 1. *Aprobar las modificaciones de la normativa señaladas en el resultando número 3 de este dictamen.*
 2. *Plantear a las instancias respectivas, las observaciones realizadas por la Comisión Especial, las cuales se resumen en el considerando 6 de este dictamen.”*

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional ordenó la revisión la normativa interna, para que se puedan identificar las modificaciones que pudieran ser necesarias o los ajustes en los procedimientos institucionales, que así lo requieran con la finalidad de propiciar la incorporación de la “docencia remota” como una opción de carácter ordinario desde una perspectiva estratégica.
2. Las modificaciones que propuso la Comisión Especial fueron dictaminadas por una Comisión *ad hoc*, en tanto podrían resultar sustanciales en el proceso formativo, según razonó la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en atención a lo dispuesto por el Reglamento de Normalización Institucional.
3. Es competencia del Consejo Institucional, según lo señalado en el artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, reformar el Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR.

4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha recomendado al pleno del Consejo Institucional acoger las recomendaciones hechas por la Comisión Especial y dictaminadas de forma positiva por la Comisión *ad hoc*, citadas en el dictamen de la comisión.
5. Es necesario que se giren instrucciones a las instancias encargadas de actualizar el Glosario Institucional y la normativa institucional correspondiente, para que se actualicen las definiciones que sean modificadas por el Consejo Institucional.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el artículo 48 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica” de manera que se lea de la siguiente manera:

Artículo 48

La persona docente y las personas estudiantes de un grupo podrán concertar variaciones en los aspectos operativos del programa del curso. Cualquier modificación al respecto deberá contar con la anuencia la persona docente y de las personas estudiantes y deberá quedar consignada por escrito en un documento en el que consten las firmas de todas las personas involucradas. El mismo deberá ser sustituido.

Las modificaciones a aspectos relativos al plan de estudios del programa de cursos deberán cumplir con los trámites y procedimientos establecidos al efecto en la reglamentación correspondiente.

En concordancia con los artículos 58 y 59 del RREA, la persona docente podrá acordar variaciones en los aspectos operativos del curso para su grupo, ajustes metodológicos y/o de evaluación con las personas estudiantes que presenten la condición Rn 2 o más.

- b. Modificar la redacción de las siguientes definiciones contenidas en el artículo 2 del Título 2 del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR” para que se lean de la siguiente manera:

Título 2 DEFINICIONES OPERATIVAS

Artículo 2

Para efectos de este Manual de Normas se consideran las siguientes definiciones:

(...)

6. Curso:

- a. Colegiado: Curso cuyos contenidos temáticos son impartidos entre dos o más docentes, existiendo una estrecha coordinación en el desarrollo del programa del curso. Debe existir una persona docente responsable del mismo y es necesaria la participación de todas las personas docentes involucradas cada vez que se den lecciones.

(...)

- c. Coordinado: Curso cuyos contenidos temáticos son desarrollados en coordinación entre las personas docentes que lo imparten.

(...)

- g. Práctico: Es aquel en el cual la persona docente dedica menos del treinta y tres por ciento (33%) de las horas lectivas a la impartición de horas teoría.
- h. Teórico: Es aquel en el cual la persona docente dedica al menos el sesenta por ciento (60%) de las horas lectivas a la impartición de horas teoría

(...)

9. Gira:

Visita a alguna instalación o lugar relacionado con los objetivos de aprendizaje de un curso. Se realiza con el fin práctico de reforzar o ampliar lo aprendido durante las horas lectivas.

10. Horas:

- a. Horas teoría: horas formalmente asignadas a un curso para lograr el dominio cognoscitivo de los contenidos del programa por parte de la persona estudiante. Se incluye aquí el desarrollo de problemas, ejercicios, etc., que acompañan normalmente a los conceptos explicados para ayudar al estudiante a su mejor comprensión.
 - b. Horas práctica: horas formalmente asignadas a un curso para el desarrollo de práctica de campo, taller, laboratorio, con el objetivo de aplicar y demostrar los contenidos teóricos de un curso y/o desarrollar en la persona estudiante determinadas habilidades psicomotoras.
 - c. Horas proyecto: horas formalmente asignadas a un curso para orientar la realización por parte de las personas estudiantes de un proyecto o proyectos dirigidos, con el fin de poner en práctica, integrar y profundizar los contenidos ofrecidos en el curso. Estos proyectos requieren de cada estudiante la investigación bibliográfica, trabajo de campo o laboratorio, y normalmente abarcan todo el semestre. Demandan de la persona docente supervisión, asesoría y evaluación del trabajo realizado por cada estudiante en el curso.
- c. Modificar la redacción del artículo 4 contenido en el Capítulo 1 Labores Docentes del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR” para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 4

Para el cálculo de la carga, según el tipo de curso y el tipo de hora, se empleará la siguiente tabla. Los factores indicados se multiplican por el número de horas lectivas de cada curso.

(...)

- d. Modificar la redacción del artículo 30 contenido en el Capítulo 5 Disposiciones Generales del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR” para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 30

Cualquier modificación a la clasificación registrada en la Vicerrectoría de Docencia de los cursos según su tipo, y a la especificación del

número de horas lectivas de cada curso según su tipo, deberá contar con la autorización de la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia y la aprobación del Consejo de la dependencia académica correspondiente. La solicitud deberá presentarse ante la persona Vicerrectora con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del semestre lectivo a partir del cual se quiere implantar.

- e. Aprobar la siguiente definición de tipo de grupo “regular” para que sea incluida por las instancias correspondientes en el Glosario institucional y en el Glosario de la guía de horarios:

Regular: tipo de grupo que no se caracteriza por una metodología específica para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

- f. Adoptar las siguientes definiciones correspondientes a la clasificación de los grupos según el porcentaje de presencialidad en espacio físico común, para que sean incluidas por las instancias responsables en el Glosario institucional, en el Glosario de guía de horarios, en los “Lineamientos curriculares para los planes de estudio y tipos de grupos semipresenciales o virtuales” de la Vicerrectoría de Docencia y en la normativa interna de los departamentos:

Presencial: es aquel grupo donde las clases se imparten al 100% en un espacio físico común docentes y estudiantes.

Semipresencial: grupo en el cual, entre un 25% y un 75% de las clases se imparten en un espacio físico común docentes y estudiantes y en las otras, el trabajo sincrónico o asincrónico se media por un entorno virtual de aprendizaje (EVA).

Virtual: grupo en el cual el 100% de las actividades (sincrónicas y asincrónicas) se realizan a través de un entorno virtual de aprendizaje. Pueden desarrollarse de forma:

- a. **Virtual sincrónica:** es aquel grupo en el cual se imparten las actividades académicas, donde docentes y estudiantes participan y se comunican en las clases, interactuando de forma inmediata en tiempo real por medios tecnológicos sin compartir el mismo espacio físico.
 - b. **Virtual asincrónica:** es aquel grupo en el cual, cuando se desarrollan las actividades académicas, docentes y estudiantes interactúan en espacios y momentos distintos, por un periodo temporal previamente definido para su realización.
 - c. **Virtual mixto:** es aquel grupo donde se combinan las actividades académicas sincrónicas (docentes y estudiantes interactúan en las clases en tiempo real por medios tecnológicos sin compartir el mismo espacio físico) y asincrónicas (docentes y estudiantes interactúan en espacios y momentos distintos, por un periodo temporal definido).
- g. Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia y a la Dirección de Posgrado que valoren la recomendación de que, a través del Centro de Desarrollo Académico y en coordinación con las instancias académicas que ofrecen los diferentes cursos, se mantenga una oferta permanente de capacitación al personal docente, orientada a la mejora de las estrategias de enseñanza tanto en grupos presenciales,

semipresenciales y virtuales, donde se procure atender las particularidades de las diferentes áreas de formación académica.

- h.** Solicitar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos valorar la recomendación de que, a través del Departamento de Orientación y Psicología, y en coordinación con las dependencias que ofrecen los diferentes cursos, se oriente al estudiantado en los procesos formativos semipresenciales y virtuales.
- i.** Solicitar al Consejo de Docencia que, valore elevar ante el Consejo Institucional una propuesta de modificación del “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”, para que se consideren en el cálculo de la carga de una persona docente las diferencias sustanciales en sus labores según el tipo de grupo que se le asigne.
- j.** Solicitar al Consejo de Docencia que evalúe la pertinencia de derogar el término “enseñanza remota” del acuerdo establecido en el artículo 5, inciso b, de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 30 de septiembre de 2020. Esta petición se fundamenta en que las modificaciones establecidas en el presente acuerdo ya abarcan la regulación de los grupos semivirtual y virtual. En consecuencia, mantener el término “enseñanza remota” resulta innecesario y redundante dentro del nuevo marco normativo.
- k.** Solicitar al Centro de Desarrollo Académico presentar, antes del 29 de noviembre 2024, al Consejo de Docencia y Consejo de Posgrado, una propuesta de modificación de los “Lineamientos curriculares para los planes de estudio y tipos de grupos semipresenciales o virtuales”. Esta propuesta debe basarse en el informe de la Comisión Especial creada por el Consejo Institucional, la cual revisó la normativa institucional y destacó la necesidad de reformas reglamentarias. El objetivo es actualizar y diferenciar los tipos de grupos, como los presenciales, semivirtuales, virtuales asincrónicos y sincrónicos, permitiendo su uso no solo de manera ordinaria, sino también como parte de una estrategia más amplia.
- l.** Solicitar al Departamento de Admisión y Registro que coordine, con la Vicerrectoría de Docencia y las instancias que se requiera, al 31 de mayo 2024, para que se implementen acciones que garanticen a las personas estudiantes que la información que se les ofrece antes de la matrícula sobre cada uno de los grupos de las diferentes asignaturas ofertadas sea precisa, pertinente y accesible.
- m.** Solicitar al Departamento de Admisión y Registro, la Vicerrectoría de Docencia y la Oficina de Comunicación y Mercadeo que, al 31 de mayo de 2024, se tomen acciones orientadas a que las direcciones y coordinaciones de dependencias académicas, personal docente y estudiantes conozcan sobre los diferentes tipos de grupo que se ofertan en el Instituto y la manera en que pueden obtener la información específica sobre los cursos de su interés previo a la matrícula de cada periodo lectivo.
- n.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

NOTA: Se realiza un receso a las 8:47 a.m.

NOTA: Se reanuda la sesión a las 9:22 a.m.

ARTÍCULO 12. Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica 2024-2025 *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*

NOTA: Al ser las 9:22 a.m. se presentan en la Sala de Sesiones, las personas invitadas: MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia y la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

La señora María Estrada Sánchez da la bienvenida a las personas invitadas y cede la palabra.

El señor Ricardo Coy Herrera saluda y procede con la presentación:

Regulación
Interna

- EO**
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.
- REA**
Desarrollar en forma óptima el proceso de enseñanza aprendizaje dentro del marco derechos, obligaciones, funciones y responsabilidades de profesores y estudiantes.
- REGLAMENTO DE ADMISIÓN CARRERAS DE GRADO**
Normar las diferentes modalidades de admisión de las personas solicitantes de primer ingreso a carreras de grado, de los reingresos y los cambios de carrera en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- CRITERIOS CASAP**
La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia definirá las directrices y lineamientos
- REGLAMENTO PAA DEL ITCR**
Regular la conformación y funciones del Comité de Examen de Admisión del ITCR, así como todo lo relacionado con la administración de la Prueba de Aptitud Académica

Capítulo 3 ASPECTOS DE ADMISIÓN Y MATRICULA

Artículo 13

El ingreso a carrera de los estudiantes estará regulado por el Reglamento de Admisión del Instituto.

Artículo 14

Los derechos de estudio se calcularán multiplicando el valor ordinario del crédito con los créditos matriculados por el estudiante, pero para calcular la suma que debe pagar el estudiante se restarán los montos otorgados como becas ordinarias, becas especiales, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o normativas institucionales y en particular en las establecidas en el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se exceptúa del párrafo anterior los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrados, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos a cobrar para cada uno de los programas impartidos.

Sesión ordinaria No. 3027, Artículo 17, del 14 de junio de 2017. Gaceta # 472, del 16 de junio de 2017

Artículo 36

Son funciones específicas del Vicerrector de Vida Estudiantil y Servicios Académicos:

- a. Coordinar la adecuada prestación de servicios de asesoría y asistencia dirigidos a estudiantes y funcionarios
- b. Dirigir los programas de atracción, selección, admisión y permanencia de estudiantes, en coordinación con los departamentos académicos y de acuerdo con las políticas institucionales

. Consideraciones finales para el proceso de admisión PAR

j.1. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos gestionará el proceso de Admisión Restringida y será responsabilidad de su titular comunicar la lista definitiva de las y los estudiantes que se admiten y convocan a cada carrera, procurando el máximo aprovechamiento de los cupos disponibles para el PAR.

j.2. Las y los estudiantes que ingresen por esta vía serán convocados a la matrícula ordinaria de estudiantes nuevos, en las fechas que defina el Calendario Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

j.3. Los cupos aprobados por esta vía que no se utilicen serán habilitados en la matrícula ordinaria, de Admisión Abierta de estudiantes nuevos.

Inciso j) así adicionado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3231, artículo 10 del 25 de agosto del 2021. Publicado en fecha 26 de agosto del 2021 mediante la Gaceta Número 806-2021 del 26 de agosto del 2021.

Artículo 7. Del Consejo Institucional

Dentro del proceso de admisión el Consejo Institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

...

c. Aprobar los criterios de admisión abierta y restringida.

...

Artículo 8. De la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos

...

a. Elaborar en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, la propuesta de las Directrices y lineamientos de admisión abierta y restringida, los cuales deberán publicarse antes de la inscripción de las personas aspirantes al examen de admisión.

Artículo 9. De la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia

...

a. Elaborar en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la propuesta de las directrices y lineamientos de admisión abierta y restringida, los cuales deberán publicarse antes de la inscripción de los aspirantes al examen de admisión.

b. Presentar, en conjunto con la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos al Consejo Institucional las propuestas de directrices y de lineamientos de Admisión Abierta y Admisión Restringida.

Lineamientos

1 DAR

2 Comunicación

3 SAU

4 2 opciones de carrera

5 2 opciones Revalidación

6 Comunicación Escogencia

7 Posibilidad cambio carrera

8 Límites cambio carrera

9 Condición elegible

10 Condición No elegible

11 Opciones elegibles

12 Nota de corte

13 Igualdad de género

14 Distribución cupos

15 Selección PAR

16 Elegible PAR

17 Divulgación resultado

18 Forma de ingreso

19 Elección ingreso



VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

1. El Departamento de Admisión y Registro, es el responsable de mantener actualizada la información de la persona solicitante, datos personales y carreras seleccionadas, para lo cual aplicará los procedimientos que considere necesarios en apego a la regulación existente.
2. Toda información referente a los procesos de admisión, selección y matrícula serán enviadas a la dirección de correo electrónico registrada por la persona solicitante en la inscripción al proceso de admisión del ITCR.
3. La persona solicitante indicará en el Sistema de Admisión Universitaria (SAU) la opción preliminar de carrera a la que aspira ingresar al momento de su inscripción para realizar la prueba de Aptitud Académica del ITCR (Examen de Admisión).
4. El día de la aplicación del examen de admisión, la persona solicitante podrá seleccionar hasta dos opciones de carrera para ingresar al ITCR, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean y se considerará como su primera opción.



VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

5. Para el proceso de revalidación de puntaje de admisión 2024-2025 la persona solicitante podrá elegir hasta dos opciones de carrera para ingresar al ITCR, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean y se considerará como su primera opción.
6. El Departamento de Admisión y Registro comunicará a las personas solicitantes las carreras seleccionadas en primera y segunda opción (si así lo hubieran especificado) indicadas al momento de realizar el examen de admisión.
7. Posterior a la comunicación anterior se habilitará un periodo de tres días hábiles, en el Sistema de Admisión TEC, para que las personas solicitantes revisen y/o modifiquen las carreras de su elección.
8. Una vez finalizado el plazo de revisión, la escogencia de carrera o carreras será definitiva y no se podrá realizar cambio alguno. Este trámite se llevará a cabo previo a que la persona solicitante conozca su puntaje de admisión.



VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

9. La persona solicitante con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte institucional, fijada anualmente por el Consejo Institucional será declarada como ELEGIBLE.
10. La persona solicitante con un puntaje de admisión inferior a la nota de corte institucional fijada anualmente por el Consejo Institucional será declarada NO ELEGIBLE.
11. Las personas solicitantes en condición ELEGIBLE podrán obtener para cada opción de carrera alguna de las siguientes condiciones: ADMITIDA, EN ESPERA o ELEGIBLE, considerando los cupos definidos para cada carrera por las siguientes instancias :
 - a. El Consejo Institucional.
 - b. La Vicerrectoría de Docencia, las Direcciones Escuela y la Dirección del Departamento de Admisión y Registro tomando en cuenta la demanda y el índice de presentación de cada carrera en la matrícula de primer ingreso. Se podrá invitar a las Coordinaciones de carrera cuando corresponda.



VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

12. La nota de corte por carrera quedará definida como resultado del proceso anterior.

13. Se establecerán estrategias y mecanismos que permitan mayores niveles de igualdad de género en el acceso a las carreras STEM, las cuales se publicarán previo a la aplicación del examen de admisión en la página web institucional.



VIESA-129-2024

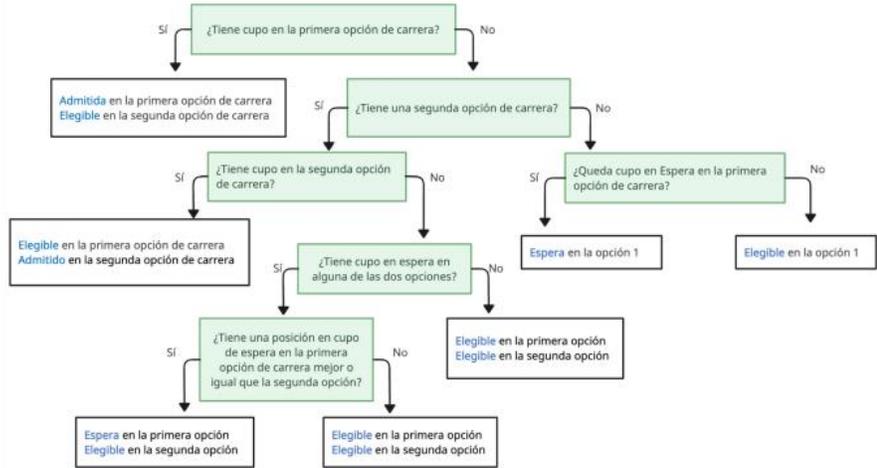
VIESA/VIDA

14. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en la admisión abierta (examen de admisión y revalidación de examen de admisión) se realizará de la siguiente manera, tomando en cuenta el acuerdo de zona de influencia tomado por el Consejo de Rectoría:

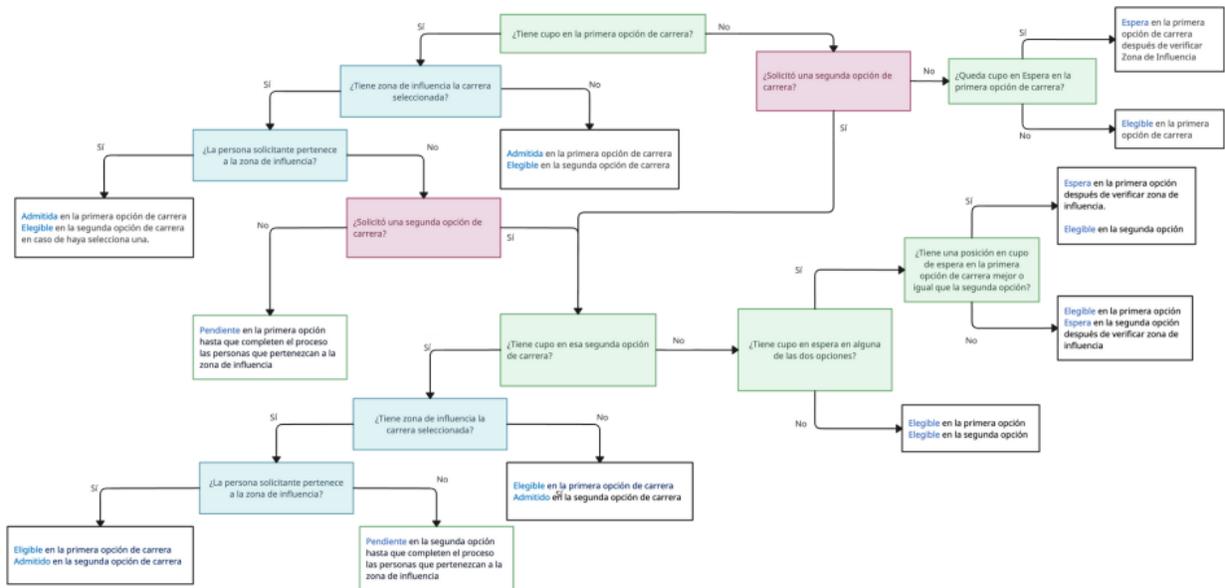
- a. Se seleccionarán las personas solicitantes en condición ELEGIBLE.
- b. Las personas en condición de ELEGIBLE serán ordenadas de acuerdo con su puntaje de admisión, de mayor a menor.
- c. Se considerarán las zonas de influencia según acuerdo del Consejo de Rectoría y las mismas se publicarán en la página web institucional previo a la aplicación del examen de admisión.
- d. Se asignarán las categorías disponibles para cada opción de carrera según el siguiente procedimiento:



SIMPLIFICADO
VIESA/VIDA



*Sin zona de interés, simplificado para entender la mecánica, no forma parte de la propuesta



Ejemplo sin zona de influencia

	CARRERA W 1 cupo	CARRERA X 1 cupo	CARRERA Y 1 cupo	ESPERA	NO ELEGIBLE
ESTUDIANTE A 800 OPCIÓN 1: W OPCIÓN 2: X	ADMITIDA	ELEGIBLE			
ESTUDIANTE B 750 OPCIÓN 1: W OPCIÓN 2: X	ELEGIBLE	ADMITIDA			
ESTUDIANTE C 700 OPCIÓN 1: X OPCIÓN 2: W				ESPERA X	
ESTUDIANTE D 650 OPCIÓN 1: Y OPCIÓN 2: -			ADMITIDA		
ESTUDIANTE E 350 OPCIÓN 1: X OPCIÓN 2: Y					NO ELEGIBLE

Ejemplo con zona de influencia

	CARRERA W-ZI 1 cupo	CARRERA X 1 cupo	CARRERA Y 1 cupo	ESPERA	NO ELEGIBLE
ESTUDIANTE A 800 OPCIÓN 1: W OPCIÓN 2: X	ELEGIBLE	ADMITIDA			
ESTUDIANTE B-ZI 750 OPCIÓN 1: W OPCIÓN 2: X	ADMITIDA	ELEGIBLE			
ESTUDIANTE C-ZI 700 OPCIÓN 1: W OPCIÓN 2: X				ESPERA W	
ESTUDIANTE D 650 OPCIÓN 1: Y OPCIÓN 2: -			ADMITIDA		
ESTUDIANTE E 350 OPCIÓN 1: X OPCIÓN 2: Y					NO ELEGIBLE

VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

15. Para determinar las personas elegibles para el Programa de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia con Equidad en el ITCR (PAR), se tomarán en cuenta los examinados en condición ELEGIBLE y EN ESPERA en una de las opciones de carrera de acuerdo con los criterios establecidos para el PAR y serán declaradas en condición ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA (PAR).

16. Si posterior al proceso de selección PAR, la persona en condición ELEGIBLE Admisión Restringida, conservará su condición de ADMITIDA (Admisión Restringida) conserva su condición inicial de ELEGIBLE o EN ESPERA en la opción de carrera en la que aparecía como ELEGIBLE (Admisión Restringida).

16. Si posterior al proceso de selección del PAR la persona en condición ELEGIBLE Admisión Restringida no resulta ADMITIDA en el sistema PAR, entonces conservará su condición inicial de ELEGIBLE o EN ESPERA en la opción de carrera en la que aparecía como ELEGIBLE Admisión Restringida



Ejemplo con PAR

CARRERA W-ZI

1 cupo + 1 PAR

CARRERA X

1 cupo

CARRERA Y

1 cupo

ESPERA

NO ELEGIBLE

ESTUDIANTE A 800
OPCIÓN 1: W
OPCIÓN 2: X

ADMITIDA

ELEGIBLE

ESTUDIANTE B 750
OPCIÓN 1: W
OPCIÓN 2: X

ELEGIBLE

ADMITIDA

ESTUDIANTE C-PAR 750
OPCIÓN 1: W
OPCIÓN 2: X

ADMITIDA

ESTUDIANTE D 650
OPCIÓN 1: Y
OPCIÓN 2: -

ADMITIDA

ESTUDIANTE E 350
OPCIÓN 1: X
OPCIÓN 2: Y

NO ELEGIBLE



VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

17. Para la divulgación del resultado del puntaje de admisión y de ingreso a carrera, se procederá de la siguiente manera:

a. Se le comunicará a la persona solicitante, mediante correo electrónico que puede consultar el resultado de su proceso de admisión en el Sistema de Admisión TEC.

b. En el resultado de admisión se indicará a la persona solicitante lo siguiente:

i. El puntaje de admisión obtenido (200-800).

ii. La nota de cada componente del puntaje de admisión:

1. Promedio de Educación Diversificada (0-100)
2. Nota de la prueba de aptitud académica (PAA (0-100))

iii. Carreras definitivas seleccionadas, sedes y jornadas.



VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

iv. Categoría de admisión y la descripción correspondiente a esa categoría para cada carrera seleccionada.

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

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

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

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

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

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



VIESA-129-2024

VIESA/VIDA

18. En caso de que la persona postulante utilice dos o más formas de ingreso, a saber: Examen de Admisión, Revalidación, Exención o Convenio de Articulación, y haya obtenido la condición de ADMITIDO, EN ESPERA o la combinación de estas condiciones en dos (2) o más formas de ingreso, deberá elegir una única forma de ingreso para el proceso de matrícula.

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

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

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

b. El ITCR realizará los ajustes necesarios para que la persona solicitante realice su matrícula en la carrera y forma de ingreso seleccionada.



Condiciones de admisión

Admitida

Admitida
PAR

Espera

Elegible

Elegible PAR

No Elegible

Matrícula
Ordinaria

Empadronamiento

Matrícula
Extraordinaria

Estudiantes
admitidos o en
espera

Asignación hora
de cita



Para las personas estudiantes que han cursado su primer semestre, la hora de cita de matrícula en el segundo semestre, se asignará de la siguiente manera:

a. Se considera el total de créditos matriculados en el primer semestre.

b. Se utilizará el puntaje de admisión con el que ingresó al ITCR, el cual se convierte a la escala de cero a cien para determinar el promedio que se utilizará para el cálculo de la hora de cita. Si el resultado es menor a 70 (nota mínima para aprobar cursos en el ITCR), se le asignará un 70.

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

a. Será contactada por el Departamento de Admisión y Registro para determinar la aceptación al proceso de admisión.

b. Si la persona estudiante acepta su admisión se realizará la modificación correspondiente para que aparezca inscrita como estudiante regular en la carrera elegida a partir del Primer Semestre 2025.

c. Se establecerá una convocatoria para que la persona realice su matrícula el mismo día en que lo hacen las personas estudiantes de primer ingreso para que tenga posibilidad de incluir los cursos correspondientes al primer nivel de la carrera.

1. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en

el empadronamiento extraordinario se realizará de la siguiente manera:

a. Se seleccionan las personas empadronadas según la opción de carrera elegida.

b. Para cada carrera se ordenan las personas empadronadas según su puntaje de admisión, del más alto al más bajo, que cumplan con los requisitos establecidos.

c. Las carreras con zona de influencia asignarán los cupos disponibles según lo establecido en el acuerdo del Consejo de Rectoría.

d. Se asignan los cupos disponibles para la categoría ADMITIDA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c (de mayor a menor puntaje de admisión) hasta agotar los cupos disponibles.

e. Se asignan los cupos disponibles para la categoría EN ESPERA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c hasta agotar los cupos disponibles. Para esta asignación no se consideran los estudiantes que han obtenido la condición de ADMITIDA en el punto d.

2. La persona solicitante en condición de ADMITIDA podrá realizar la matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y la hora indicada, si cumple con las indicaciones, que defina el Departamento de Admisión y Registro y detalladas en el Instructivo de Matrícula. De no cumplir con lo anterior perderá el cupo.

3. La persona solicitante en condición de admisión EN ESPERA podrá realizar su matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y hora indicada, siempre y cuando haya cupo disponible en la carrera seleccionada, al momento de ingresar al Sistema de Matrícula y si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro en el Instructivo de Matrícula.

1. Aplica únicamente para carreras que hayan quedado con cupo disponible finalizada la matrícula ordinaria de primer ingreso.

2. Podrán empadronarse a este proceso, las personas examinadas en condición de ADMITIDA o EN ESPERA que no hayan consolidado su matrícula, o personas examinadas en condición ELEGIBLE y ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA.

3. Terminada la matrícula ordinaria de primer ingreso y previa aprobación de la Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, se realizará un empadronamiento de los cupos disponibles, los cuales serán publicados en apartado de admisión del sitio web del ITCR.

4. Podrán participar todas las personas solicitantes que tengan un puntaje de admisión igual o mayor a la Nota de Corte Institucional y que no hayan formalizado la matrícula ordinaria de primer ingreso.

5. El empadronamiento extraordinario es para optar por una única opción en cualquiera de las carreras con cupo disponible.

6. La persona postulante deberá hacer su solicitud en el Sistema de Admisión TEC en el periodo establecido para tal fin.

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



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

Usted cumple con los criterios para ser elegible en el Programa de Admisión Restringida (PAR) y podrá ser admitido/a en la carrera seleccionada, si cumple con los requisitos y el proceso de selección que se indican en el siguiente enlace:

<https://www.tec.ac.cr/admision-restringida>.

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

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

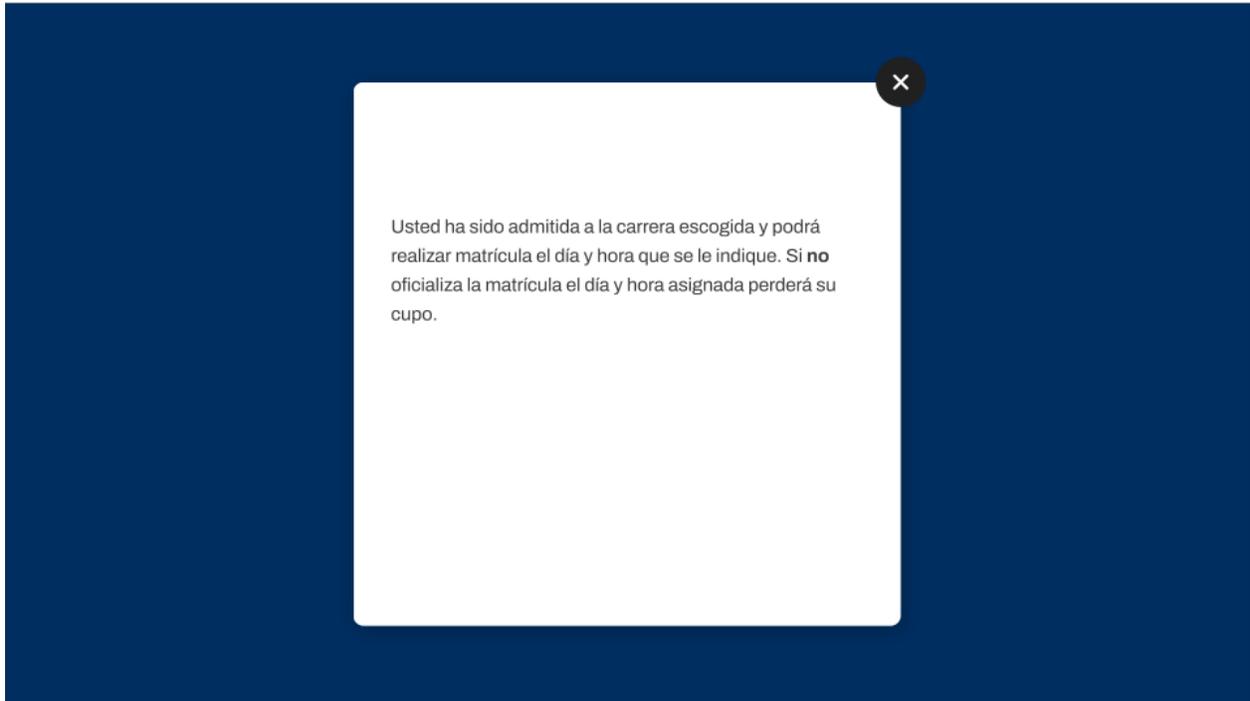
Si quedan cupos disponibles en alguna carrera, después de finalizada la matrícula ordinaria podrá concursar, con el puntaje de admisión obtenido, en el proceso de Empadronamiento Extraordinario, ingresando al Sistema de Admisión TEC, disponible en el sitio web institucional.

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

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

Si usted ha sido admitido a la carrera escogida mediante el proceso de Admisión Restringida podrá realizar matrícula el día y hora que se le indique. Si **no** oficializa

la matrícula el día y hora asignada perderá su cupo (el destacado es nuestro).



NOTA: Se retiran las personas invitadas a las 9:32 a.m. y se les agradece la participación. El señor Randall Blanco Benamburg presenta la propuesta denominada: Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica 2024-2025, a cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

*“1. **Docencia.** Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines, principios y ejes de conocimiento estratégicos que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.”*

*“2. **Vida estudiantil.** 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 todas las personas estudiantes inscritas en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa.”*

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

2. Los artículos 7, 8, 9, 13 y 15 del “Reglamento de Admisión a Carreras de Grado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, establecen las siguientes responsabilidades:

“Artículo 7. Del Consejo Institucional

Dentro del proceso de admisión el Consejo Institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. *Aprobar los cupos disponibles para estudiantes de primer ingreso, a más tardar en mayo de cada año, para el siguiente proceso de admisión, a propuesta del Consejo de Docencia.*
- b. *Aprobar la nota de corte institucional, a más tardar en el mes de setiembre del año previo a la admisión, con base en la recomendación técnica hecha por el Comité de Examen de Admisión, el cual primero presentará su propuesta al Consejo de Docencia, para que éste remita su pronunciamiento al Consejo Institucional.*
- c. *Aprobar los criterios de admisión abierta y restringida.*
- d. *Aprobar la distribución de los porcentajes de los componentes del puntaje de admisión, con base en la recomendación técnica hecha por el Comité de Examen de Admisión, el cual primero presentará su propuesta al Consejo de Docencia, para que éste remita su pronunciamiento al Consejo Institucional.*

...”

“Artículo 8. De la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos

Para el proceso de admisión la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA) tendrá, adicionales a las establecidas en el Estatuto Orgánico, las siguientes responsabilidades:

- a. Elaborar en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, la propuesta de las Directrices y lineamientos de admisión abierta y restringida, los cuales deberán publicarse antes de la inscripción de las personas aspirantes al examen de admisión.

...”

“Artículo 9. De la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia

Para el proceso de admisión la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Elaborar en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la propuesta de las directrices y lineamientos de admisión abierta y restringida, los cuales deberán publicarse antes de la inscripción de los aspirantes al examen de admisión.
- b. Presentar, en conjunto con la persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos al Consejo Institucional las propuestas de directrices y de lineamientos de Admisión Abierta y Admisión Restringida.

...”

“Artículo 13. Sobre el ingreso

La persona que desee solicitar el ingreso a las carreras de grado que oferta el Instituto Tecnológico de Costa Rica puede hacerlo por medio de alguna de las siguientes modalidades:

- a. Puntaje de admisión (Abierta, Restringida y Revalidación)

...”

“Artículo 15. Modalidades de admisión vía puntaje de admisión

Se establecen tres modalidades de admisión vía puntaje de admisión:

- a. Abierta: podrán participar todas las personas que obtuvieron un puntaje de admisión igual o superior a la nota de corte institucional.
- b. Restringida: podrán participar las personas que no fueron admitidas mediante la admisión abierta y que cumplan con los criterios de selección para esta modalidad.
- c. Revalidación de puntaje de admisión: Todo puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte institucional del año en curso, tendrá una validez de dos años a partir del año siguiente a su realización, siempre que la persona no haya utilizado su puntaje para el trámite de matrícula. Con este puntaje podrá solicitar el ingreso vía revalidación del puntaje de admisión. La persona interesada en solicitar la revalidación del puntaje de admisión deberá completar el procedimiento establecido por el Departamento de Admisión y Registro, en el período definido para tal efecto en el Calendario Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

...”

3. En la Sesión Ordinaria No. 2838, artículo 9, del 18 de setiembre de 2013, el Consejo Institucional acordó:

- “a. Designar al Consejo de Rectoría, para que defina la Zona de Influencia de Sedes y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y que esa definición se revise cada 2 años.

...”

4. Mediante oficio R-430-2022 firmado el 16 de mayo de 2022 por el entonces Rector, ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, se comunicó al Departamento de Admisión y Registro, el acuerdo del Consejo de Rectoría sobre la actualización de la definición de zonas de influencia. Esta información está disponible en la página web institucional https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/carreras_tec_y_zona_de_influencia.pdf.
5. Mediante oficio VIESA-129-2024, fechado 15 de febrero de 2024, la máster Camila Delgado Aguero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, presentaron ante el Consejo Institucional, la propuesta de “Directrices y lineamientos para el proceso de admisión 2024 – 2025”.
6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la reunión No. 839 del 20 de febrero de 2024, conoció la propuesta de “Directrices y lineamientos para el proceso de admisión 2024 – 2025” y dictaminó lo siguiente:

“Resultando que:

1. Los artículos 13 y 15 del Reglamento de Admisión a carreras de grado en el ITCR define tres modalidades de admisión vía examen de admisión: abierta, restringida y revalidación del examen de admisión.
2. Los artículos 8 y 9 del Reglamento de Admisión a Carreras de Grado del ITCR señalan como responsabilidad de las personas que ejercen la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la elaboración de la propuesta de las directrices y lineamientos de admisión abierta y restringida, los cuales deben ser presentadas ante el Consejo Institucional.
3. El artículo 11 del Reglamento de Admisión a Carreras de Grado del ITCR señala que el Departamento de Admisión y Registro debe establecer y publicar los procedimientos para las diferentes modalidades de admisión en el período definido para tal efecto en el Calendario Institucional y Académico.
4. El proceso de inscripción a la prueba de aptitud académica del ITCR para el periodo de admisión 2024-2025 es del 19 de febrero al 22 de marzo de 2024, a través del Sistema de Admisión Universitaria (SAU).
5. La propuesta de “Directrices y lineamientos para el periodo de admisión 2024-2025” fue presentada, al Consejo Institucional, por el Vicerrector de Docencia y la Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante oficio VIESA-129-2024, fechado 15 de febrero de 2024.

Considerando que:

1. El Consejo Institucional debe aprobar los criterios correspondientes, tanto para la admisión abierta como para la admisión restringida al Instituto Tecnológico de Costa Rica, a partir de una propuesta elaborada por las personas vicerrectoras de Docencia y de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
2. Es conveniente y relevante que las directrices y lineamientos del proceso de admisión estén disponibles para que sean del conocimiento de las personas que se inscriban a la Prueba de Aptitud Académica.
3. La normativa que regula el proceso de admisión al ITCR incluye: Reglamento de Admisión a Carreras de Grado del ITCR, acuerdos del Consejo Institucional (cupos de nuevo ingreso, nota de corte institucional y

distribución de los componentes del puntaje de admisión, zonas de influencia), criterios del Programa de atracción, selección, admisión y permanencia con equidad en el ITCR, Reglamento de la Prueba de Aptitud Académica del ITCR, acuerdo del Consejo de Rectoría sobre zonas de influencia.

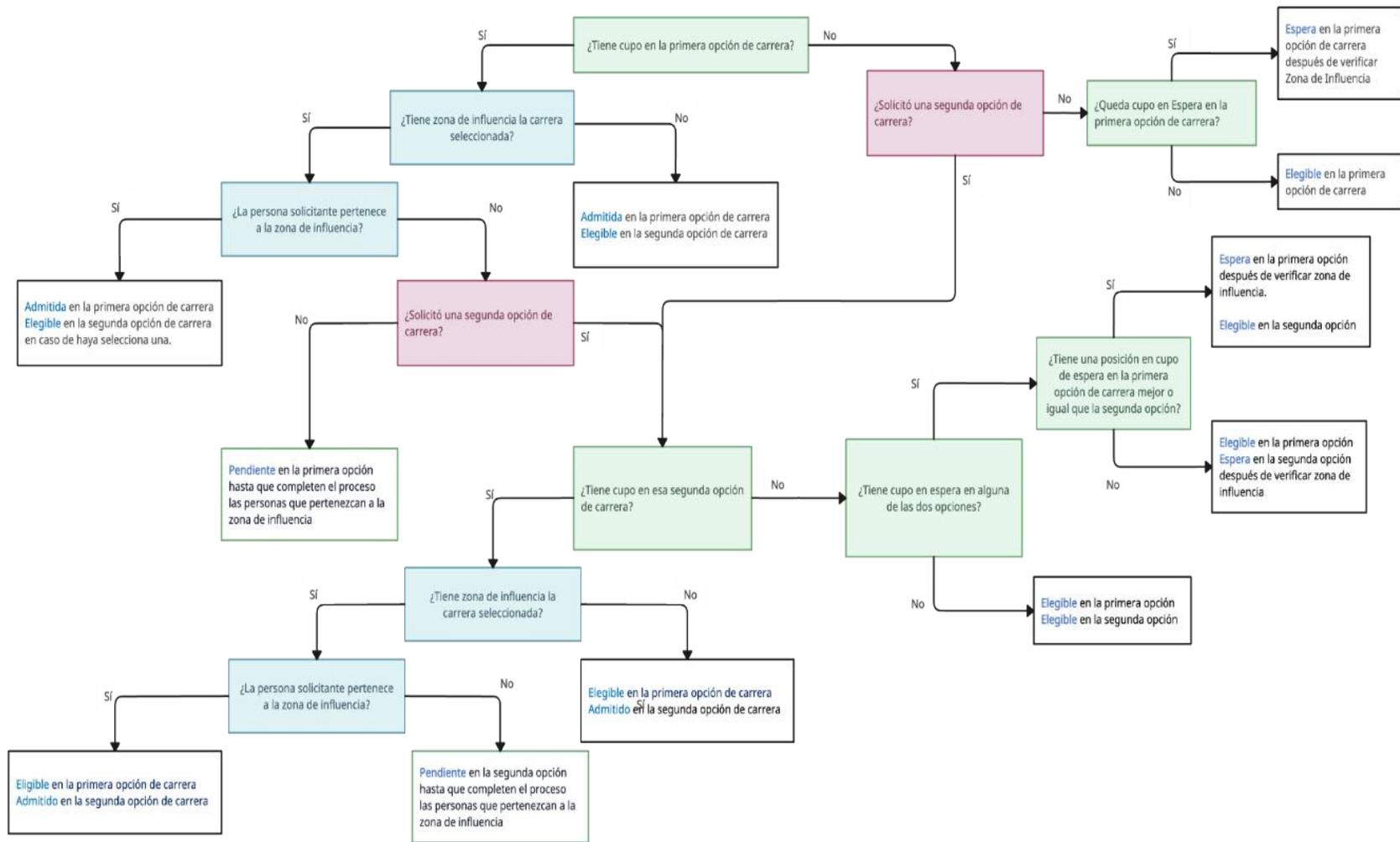
4. Los lineamientos y directrices que han presentado el Vicerrector de Docencia y la Vicerrectora de VIESA son oportunas y contribuyen a orientar de una forma adecuada el proceso de admisión a carreras de grado en el ITCR para el año 2025 según la normativa institucional vigente.
5. Se identificaron en la propuesta presentada algunos aspectos de forma que mejorar y se incorporaron a la propuesta para que quede de la siguiente manera:

Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2024-2025

I. Generalidades del proceso

1. El Departamento de Admisión y Registro es el responsable de mantener actualizada la información de la persona solicitante, datos personales y carreras seleccionadas, para lo cual aplicará los procedimientos que considere necesarios en apego a la regulación existente.
2. Toda información referente a los procesos de admisión, selección y matrícula serán enviadas a la dirección de correo electrónico registrada por la persona solicitante en la inscripción al proceso de admisión del ITCR.
3. La persona solicitante indicará en el Sistema de Admisión Universitaria (SAU) la opción preliminar de carrera a la que aspira ingresar al momento de su inscripción para realizar la prueba de Aptitud Académica del ITCR (Examen de Admisión).
4. El día de la aplicación del examen de admisión, la persona solicitante podrá seleccionar hasta dos opciones de carrera para ingresar al ITCR, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean, en este caso esa se considerará como su primera opción.
5. Para el proceso de revalidación de puntaje de admisión 2024-2025 la persona solicitante podrá elegir hasta dos opciones de carrera para ingresar al ITCR, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean y se considerará como su primera opción.
6. El Departamento de Admisión y Registro comunicará a las personas solicitantes las carreras seleccionadas en primera y segunda opción (si así lo hubieran especificado) indicadas al momento de realizar el examen de admisión.
7. Posterior a la comunicación señalada en el punto anterior se habilitará un periodo de tres días hábiles en el Sistema de Admisión TEC, para que las personas solicitantes revisen y/o modifiquen las carreras de su elección.
8. Una vez finalizado el plazo de revisión, la escogencia de carrera o carreras será definitiva y no se podrá realizar cambio alguno. Este trámite se llevará a cabo previo a que la persona solicitante conozca su puntaje de admisión.

9. *La persona solicitante con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte institucional, fijada anualmente por el Consejo Institucional, será declarada como ELEGIBLE.*
10. *La persona solicitante con un puntaje de admisión inferior a la nota de corte institucional fijada anualmente por el Consejo Institucional será declarada NO ELEGIBLE.*
11. *Las personas solicitantes en condición ELEGIBLE podrán obtener, para cada opción de carrera, alguna de las siguientes condiciones: ADMITIDA, EN ESPERA o ELEGIBLE, considerando los cupos definidos para cada carrera según acuerdo del Consejo Institucional y la Rectoría en los casos en que el CI le autorice.*
12. *La nota de corte por carrera quedará definida como resultado del proceso anterior.*
13. *Se aplicarán estrategias y mecanismos que favorezcan mayores niveles de igualdad de género en el acceso a las carreras según acuerdos del Consejo Institucional que sean publicados previo a la aplicación de la prueba de aptitud académica del ITCR en la página web institucional.*
14. *El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en la admisión abierta y por revalidación de puntaje de admisión se realizará de la siguiente manera, tomando en cuenta el acuerdo vigente de Zonas de Influencia tomado por el Consejo de Rectoría:*
 - a. *Se seleccionarán las personas solicitantes en condición ELEGIBLE.*
 - b. *Las personas en condición de ELEGIBLE serán ordenadas de acuerdo con su puntaje de admisión, de mayor a menor.*
 - c. *Se considerarán las zonas de influencia según acuerdo del Consejo de Rectoría y las mismas se publicarán en la página web institucional previo a la aplicación del examen de admisión.*
 - d. *Se asignarán las categorías disponibles para cada opción de carrera según el siguiente procedimiento:*



15. *Para determinar las personas elegibles para el Programa de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia con Equidad en el ITCR (PAR), se tomarán en cuenta las personas examinadas en condición ELEGIBLE y EN ESPERA en una de las opciones de carrera de acuerdo con los criterios establecidos para el PAR y serán declaradas en condición ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA (PAR).*
16. *Si posterior al proceso de selección del PAR, la persona en condición ELEGIBLE Admisión Restringida no resulta ADMITIDA en el PAR, conservará su condición inicial de ELEGIBLE o EN ESPERA en la opción de carrera en la que aparecía como ELEGIBLE Admisión Restringida.*
17. *Para la divulgación del resultado del puntaje de admisión y de ingreso a carrera, se procederá de la siguiente manera:*
 - a. *Se le comunicará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, que puede consultar el resultado de su proceso de admisión en el Sistema de Admisión TEC.*
 - b. *En el resultado de admisión se indicará a la persona solicitante lo siguiente:*
 - i. *El puntaje de admisión obtenido en la escala 200-800.*
 - ii. *La nota de cada componente del puntaje de admisión:*
 1. *Promedio de Educación Diversificada en la escala 0-100*
 2. *Nota de la prueba de aptitud académica en la escala 0-100*
 - iii. *Carreras definitivas seleccionadas, Campus Tecnológicos o Centros Académicos y jornadas.*
 - iv. *Categoría de admisión y la descripción correspondiente a esa categoría para cada carrera seleccionada.*
 - v. *Si la persona solicitante está ubicada en la condición de ADMITIDA o EN ESPERA se brindará la siguiente información:*
 1. *Instructivo de matrícula*
 2. *Fecha y hora de matrícula*
 - vi. *A las personas en condición de ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA (PAR) se les enviará información sobre el proceso de selección que sigue el PAR.*
En el caso de resultar seleccionadas para ingresar vía PAR se les comunicará su nueva condición de ADMITIDA y se les enviará la siguiente información:
 1. *Instructivo de matrícula*
 2. *Fecha y hora de matrícula**Si no resultan ADMITIDAS PAR, se les comunicará su condición de EN ESPERA o ELEGIBLE en las carreras seleccionadas previamente y la información asociada a su condición.*
18. *En caso de que la persona postulante utilice dos o más formas de ingreso, a saber: Examen de Admisión, Revalidación, Exención o Convenio de Articulación, y haya obtenido la condición de ADMITIDO, EN ESPERA o la combinación de estas condiciones en dos (2) o más formas de ingreso, deberá elegir una única forma de ingreso para el proceso de matrícula. El procedimiento de elección de la forma de ingreso que utilizará para el proceso de matrícula se realizará de la siguiente manera:*
 - a. *Se enviará un correo electrónico a la persona solicitante indicando:*
 1. *Las formas de ingreso por las que participó.*
 2. *Las condiciones obtenidas en cada una de las carreras que indicó.*
 3. *La convocatoria de matrícula ordinaria para cada opción elegida.*

4. La persona solicitante deberá responder el correo electrónico indicando la forma de ingreso con la que oficializará su matrícula.
- b. El ITCR realizará los ajustes necesarios para que la persona solicitante realice su matrícula en la carrera y forma de ingreso seleccionada.

II. Sobre las condiciones de admisión:

- **ADMITIDA (ADMISIÓN ABIERTA):**
Usted ha sido admitida a la carrera escogida y podrá realizar matrícula el día y hora que se le indique. Si **no** oficializa la matrícula el día y hora asignada perderá su cupo (el destacado es nuestro).
- **ADMITIDO ADMISIÓN RESTRINGIDA (PAR):**
Si usted ha sido admitido a la carrera escogida mediante el proceso de Admisión Restringida podrá realizar matrícula el día y hora que se le indique. Si **no** oficializa la matrícula el día y hora asignada perderá su cupo (el destacado es nuestro).
- **EN ESPERA:**
Usted ha obtenido un puntaje de admisión menor al puntaje mínimo de la última persona admitida en la carrera escogida.
Podrá ser admitido(a) y realizar matrícula el día y la hora indicada después de que finalice la matrícula de las personas admitidas, **SIEMPRE Y CUANDO HAYA CUPO DISPONIBLE** en la carrera escogida.
- **ELEGIBLE:**
Usted ha obtenido un puntaje de admisión igual o mayor a la nota de corte institucional para participar por un cupo a carrera, pero su puntaje de admisión es menor al puntaje mínimo (corte de carrera) para ingresar a la opción de carrera seleccionada.
Si quedan cupos disponibles en alguna carrera, después de finalizada la matrícula ordinaria podrá concursar, con el puntaje de admisión obtenido, en el proceso de Empadronamiento Extraordinario, ingresando al Sistema de Admisión TEC, disponible en el sitio web institucional.
- **ELEGIBLE ADMISIÓN RESTRINGIDA (PAR):**
Usted cumple con los criterios para ser elegible en el Programa de Admisión Restringida (PAR) y podrá ser admitido/a en la carrera seleccionada, si cumple con los requisitos y el proceso de selección que se indican en el siguiente enlace <https://www.tec.ac.cr/admision-restringida>. La información respectiva le será comunicada al correo electrónico registrado por usted al momento de realizar el examen de admisión o podrá contactar con el Departamento de Orientación y Psicología en el periodo establecido.
- **NO ELEGIBLE:**
Usted ha obtenido un puntaje de admisión menor a la nota de corte institucional para concursar en alguna opción de carrera al ITCR. El puntaje de admisión obtenido no le permite realizar ningún trámite adicional de ingreso.

III. Sobre la Matrícula ordinaria de primer ingreso:

1. La persona solicitante en condición de **ADMITIDA** o condición **ADMITIDO PAR** podrá realizar la matrícula de primer ingreso el día y la hora indicada, si cumple con las indicaciones, que defina el

Departamento de Admisión y Registro y detalladas en el Instructivo de Matrícula. De no cumplir con lo anterior perderá el cupo.

2. *La persona solicitante en condición de admisión EN ESPERA podrá realizar su matrícula de primer ingreso el día y hora indicada, siempre y cuando haya cupo disponible en la carrera seleccionada, al momento de ingresar al Sistema de Matrícula y si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro en el Instructivo de Matrícula.*

IV. Sobre el empadronamiento extraordinario:

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

V. Sobre la matrícula extraordinaria de primer ingreso

1. *El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en el empadronamiento extraordinario se realizará de la siguiente manera:*
 - a. *Se seleccionan las personas empadronadas según la opción de carrera elegida.*
 - b. *Para cada carrera se ordenan las personas empadronadas según su puntaje de admisión, del más alto al más bajo, que cumplan con los requisitos establecidos.*
 - c. *Las carreras con zonas de influencia asignarán los cupos disponibles según lo establecido en el acuerdo del Consejo de Rectoría.*
 - d. *Se asignan los cupos disponibles para la categoría ADMITIDA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c (de mayor a menor puntaje de admisión) hasta agotar los cupos disponibles.*
 - e. *Se asignan los cupos disponibles para la categoría EN ESPERA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c hasta agotar los cupos disponibles. Para esta asignación no se consideran los estudiantes que han obtenido la condición de ADMITIDA en el punto d.*
2. *La persona solicitante en condición de ADMITIDA podrá realizar la matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y la hora indicada, si cumple con las indicaciones, que defina el Departamento de Admisión y Registro y detalladas en el Instructivo de Matrícula. De no cumplir con lo anterior perderá el cupo.*
3. *La persona solicitante en condición de admisión EN ESPERA podrá realizar su matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y hora*

indicada, siempre y cuando haya cupo disponible en la carrera seleccionada, al momento de ingresar al Sistema de Matrícula y si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro en el Instructivo de Matrícula.

VI. Estudiante regular del TEC que participa en el proceso de ADMISIÓN y obtiene la condición de ADMITIDO o EN ESPERA

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

- a. Será contactada por el Departamento de Admisión y Registro para determinar la aceptación al proceso de admisión.*
- b. Si la persona estudiante acepta su admisión se realizará la modificación correspondiente para que aparezca inscrita como estudiante regular en la carrera elegida a partir del Primer Semestre 2025.*
- c. Se establecerá una convocatoria para que la persona realice su matrícula el mismo día en que lo hacen las personas estudiantes de primer ingreso para que tenga posibilidad de incluir los cursos correspondientes al primer nivel de la carrera.*
- d. Estas personas estudiantes no restarán cupos aprobados por el Consejo Institucional para estudiantes de primer ingreso.*

VII. Asignación de hora de cita para matrícula ordinaria para personas estudiantes primer ingreso en el segundo semestre

Para las personas estudiantes que han cursado su primer semestre, la hora de cita de matrícula en el segundo semestre se asignará de la siguiente manera:

- a. Se considera el total de créditos matriculados en el primer semestre.*
- b. Se utilizará el puntaje de admisión con el que ingresó al ITCR, el cual se convierte a la escala de cero a cien para determinar el promedio que se utilizará para el cálculo de la hora de cita. Si el resultado es menor a 70 (nota mínima para aprobar cursos en el ITCR), se le asignará un 70.*

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que:
 - 1. Apruebe las Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2024-2025 señalados en el considerando número 5 de este dictamen.*
 - 2. Solicite a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, que tome las medidas necesarias para que estas directrices y lineamientos sean publicadas lo más pronto posible, de modo que estén a disposición de las personas que se inscriban en la prueba de aptitud académica del ITCR y para la comunidad institucional.”**

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** Según lo establecido por el “Reglamento de Admisión a las Carreras de Grado del ITCR”, corresponde a las personas vicerrectoras de la VIESA y de Docencia presentar ante este Consejo Institucional los lineamientos y directrices que regirán para el proceso de admisión.
- 2.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha analizado la propuesta presentada por el Vicerrector de Docencia y la Vicerrectora de Vida Estudiantil y

Servicios Académicos, por medio del oficio VIESA-129-2024, para efectos de la admisión 2024-2025, y la han considerado oportuna y conveniente, insertando una serie de ajustes de forma para aportar mayor claridad a la propuesta; los cuales son acogidos por este Pleno.

3. Es preciso que el contenido de las directrices y lineamientos para el proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2024-2025, sean divulgados para su conocimiento y acatamiento tanto a nivel institucional como por las personas que se inscriban en la prueba de aptitud académica del ITCR.

SE ACUERDA:

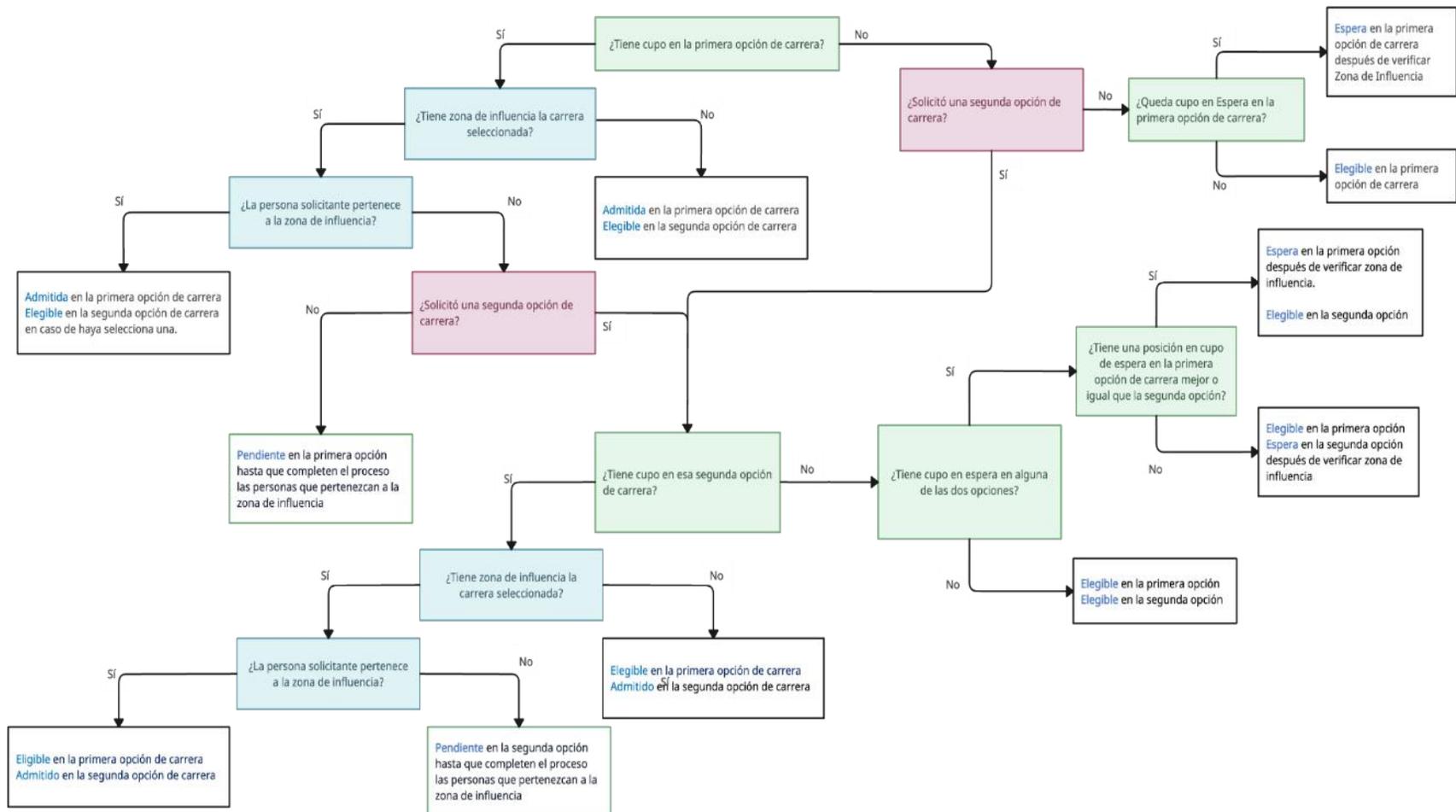
- a. Aprobar las siguientes Directrices y lineamientos para el proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2024-2025:

Directrices y lineamientos del proceso de admisión a carreras de grado del ITCR 2024-2025

I. Generalidades del proceso

1. El Departamento de Admisión y Registro es el responsable de mantener actualizada la información de la persona solicitante, datos personales y carreras seleccionadas, para lo cual aplicará los procedimientos que considere necesarios en apego a la regulación existente.
2. Toda información referente a los procesos de admisión, selección y matrícula serán enviadas a la dirección de correo electrónico registrada por la persona solicitante en la inscripción al proceso de admisión del ITCR.
3. La persona solicitante indicará en el Sistema de Admisión Universitaria (SAU) la opción preliminar de carrera a la que aspira ingresar al momento de su inscripción para realizar la prueba de Aptitud Académica del ITCR (Examen de Admisión).
4. El día de la aplicación del examen de admisión, la persona solicitante podrá seleccionar hasta dos opciones de carrera para ingresar al ITCR, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean, en este caso esa se considerará como su primera opción.
5. Para el proceso de revalidación de puntaje de admisión 2024-2025 la persona solicitante podrá elegir hasta dos opciones de carrera para ingresar al ITCR, una en primera opción y otra en segunda opción, las cuales tendrán orden de prioridad. Las personas solicitantes podrán anotar solamente una carrera si así lo desean y se considerará como su primera opción.
6. El Departamento de Admisión y Registro comunicará a las personas solicitantes las carreras seleccionadas en primera y segunda opción (si así lo hubieran especificado) indicadas al momento de realizar el examen de admisión.
7. Posterior a la comunicación señalada en el punto anterior se habilitará un periodo de tres días hábiles en el Sistema de Admisión TEC, para que las personas solicitantes revisen y/o modifiquen las carreras de su elección.
8. Una vez finalizado el plazo de revisión, la escogencia de carrera o carreras será definitiva y no se podrá realizar cambio alguno. Este trámite se llevará a cabo previo a que la persona solicitante conozca su puntaje de admisión.
9. La persona solicitante con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte institucional, fijada anualmente por el Consejo Institucional, será declarada como ELEGIBLE.

10. La persona solicitante con un puntaje de admisión inferior a la nota de corte institucional fijada anualmente por el Consejo Institucional será declarada NO ELEGIBLE.
11. Las personas solicitantes en condición ELEGIBLE podrán obtener, para cada opción de carrera, alguna de las siguientes condiciones: ADMITIDA, EN ESPERA o ELEGIBLE, considerando los cupos definidos para cada carrera según acuerdo del Consejo Institucional y la Rectoría en los casos en que el CI le autorice.
12. La nota de corte por carrera quedará definida como resultado del proceso anterior.
13. Se aplicarán estrategias y mecanismos que favorezcan mayores niveles de igualdad de género en el acceso a las carreras según acuerdos del Consejo Institucional que sean publicados previo a la aplicación de la prueba de aptitud académica del ITCR en la página web institucional.
14. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en la admisión abierta y por revalidación de puntaje de admisión se realizará de la siguiente manera, tomando en cuenta el acuerdo vigente de Zonas de Influencia tomado por el Consejo de Rectoría:
 - a. Se seleccionarán las personas solicitantes en condición ELEGIBLE.
 - b. Las personas en condición de ELEGIBLE serán ordenadas de acuerdo con su puntaje de admisión, de mayor a menor.
 - c. Se considerarán las zonas de influencia según acuerdo del Consejo de Rectoría y las mismas se publicarán en la página web institucional previo a la aplicación del examen de admisión.
 - d. Se asignarán las categorías disponibles para cada opción de carrera según el siguiente procedimiento:



15. Para determinar las personas elegibles para el Programa de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia con Equidad en el ITCR (PAR), se tomarán en cuenta las personas examinadas en condición ELEGIBLE y EN ESPERA en una de las opciones de carrera de acuerdo con los criterios establecidos para el PAR y serán declaradas en condición ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA (PAR).
16. Si posterior al proceso de selección del PAR, la persona en condición ELEGIBLE Admisión Restringida no resulta ADMITIDA en el PAR, conservará su condición inicial de ELEGIBLE o EN ESPERA en la opción de carrera en la que aparecía como ELEGIBLE Admisión Restringida.
17. Para la divulgación del resultado del puntaje de admisión y de ingreso a carrera, se procederá de la siguiente manera:
 - a. Se le comunicará a la persona solicitante, mediante correo electrónico, que puede consultar el resultado de su proceso de admisión en el Sistema de Admisión TEC.
 - b. En el resultado de admisión se indicará a la persona solicitante lo siguiente:
 - i. El puntaje de admisión obtenido en la escala 200-800.
 - ii. La nota de cada componente del puntaje de admisión:
 1. Promedio de Educación Diversificada en la escala 0-100
 2. Nota de la prueba de aptitud académica en la escala 0-100
 - iii. Carreras definitivas seleccionadas, Campus Tecnológicos o Centros Académicos y jornadas.
 - iv. Categoría de admisión y la descripción correspondiente a esa categoría para cada carrera seleccionada.
 - v. Si la persona solicitante está ubicada en la condición de ADMITIDA o EN ESPERA se brindará la siguiente información:
 1. Instructivo de matrícula
 2. Fecha y hora de matrícula
 - vi. A las personas en condición de ELEGIBLE ADMISION RESTRINGIDA (PAR) se les enviará información sobre el proceso de selección que sigue el PAR.
En el caso de resultar seleccionadas para ingresar vía PAR se les comunicará su nueva condición de ADMITIDA y se les enviará la siguiente información:
 1. Instructivo de matrícula
 2. Fecha y hora de matrículaSi no resultan ADMITIDAS PAR, se les comunicará su condición de EN ESPERA o ELEGIBLE en las carreras seleccionadas por la previamente y la información asociada a su condición.
18. En caso de que la persona postulante utilice dos o más formas de ingreso, a saber: Examen de Admisión, Revalidación, Exención o Convenio de Articulación, y haya obtenido la condición de ADMITIDO, EN ESPERA o la combinación de estas condiciones en dos (2) o más formas de ingreso, deberá elegir una única forma de ingreso para el proceso de matrícula.
19. El procedimiento de elección de la forma de ingreso que utilizará para el proceso de matrícula se realizará de la siguiente manera:
 - a. Se enviará un correo electrónico a la persona solicitante indicando:
 1. Las formas de ingreso por las que participó.
 2. Las condiciones obtenidas en cada una de las carreras que indicó.
 3. La convocatoria de matrícula ordinaria para cada opción elegida.

4. La persona solicitante deberá responder el correo electrónico indicando la forma de ingreso con la que oficializará su matrícula.
- b. El ITCR realizará los ajustes necesarios para que la persona solicitante realice su matrícula en la carrera y forma de ingreso seleccionada.

II. Sobre las condiciones de admisión:

- **ADMITIDA (ADMISIÓN ABIERTA):**

Usted ha sido admitida a la carrera escogida y podrá realizar matrícula el día y hora que se le indique. Si **no** oficializa la matrícula el día y hora asignada perderá su cupo (el destacado es nuestro).

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

Si usted ha sido admitido a la carrera escogida mediante el proceso de Admisión Restringida podrá realizar matrícula el día y hora que se le indique. Si **no** oficializa la matrícula el día y hora asignada perderá su cupo (el destacado es nuestro).

- **EN ESPERA:**

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

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

- **ELEGIBLE**

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

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

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

Usted cumple con los criterios para ser elegible en el Programa de Admisión Restringida (PAR) y podrá ser admitido/a en la carrera seleccionada, si cumple con los requisitos y el proceso de selección que se indican en el siguiente enlace <https://www.tec.ac.cr/admision-restringida>. La información respectiva le será comunicada al correo electrónico registrado por usted al momento de realizar el examen de admisión o podrá contactar con el Departamento de Orientación y Psicología en el periodo establecido.

- **NO ELEGIBLE:**

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

III. Sobre la Matrícula ordinaria de primer ingreso:

1. La persona solicitante en condición de **ADMITIDA** o condición **ADMITIDO PAR** podrá realizar la matrícula de primer ingreso el día y la hora indicada, si cumple con las indicaciones, que defina el Departamento de Admisión y Registro y detalladas en el Instructivo de Matrícula. De no cumplir con lo anterior perderá el cupo.

2. La persona solicitante en condición de admisión EN ESPERA podrá realizar su matrícula de primer ingreso el día y hora indicada, siempre y cuando haya cupo disponible en la carrera seleccionada, al momento de ingresar al Sistema de Matrícula y si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro en el Instructivo de Matrícula.

IV. Sobre el empadronamiento extraordinario:

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

V. Sobre la matrícula extraordinaria de primer ingreso

1. El procedimiento para la distribución de los cupos disponibles por carrera en el empadronamiento extraordinario se realizará de la siguiente manera:
 - a. Se seleccionan las personas empadronadas según la opción de carrera elegida.
 - b. Para cada carrera se ordenan las personas empadronadas según su puntaje de admisión, del más alto al más bajo, que cumplan con los requisitos establecidos.
 - c. Las carreras con zonas de influencia asignarán los cupos disponibles según lo establecido en el acuerdo del Consejo de Rectoría.
 - d. Se asignan los cupos disponibles para la categoría ADMITIDA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c (de mayor a menor puntaje de admisión) hasta agotar los cupos disponibles.
 - e. Se asignan los cupos disponibles para la categoría EN ESPERA en la carrera, de acuerdo con el orden establecido en el punto b y c hasta agotar los cupos disponibles. Para esta asignación no se consideran los estudiantes que han obtenido la condición de ADMITIDA en el punto d.
2. La persona solicitante en condición de ADMITIDA podrá realizar la matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y la hora indicada, si cumple con las indicaciones, que defina el Departamento de Admisión y Registro y detalladas en el Instructivo de Matrícula. De no cumplir con lo anterior perderá el cupo.
3. La persona solicitante en condición de admisión EN ESPERA podrá realizar su matrícula extraordinaria de primer ingreso el día y hora indicada, siempre y cuando haya cupo disponible en la carrera seleccionada, al momento de ingresar al Sistema de Matrícula y si cumple con las indicaciones que defina el Departamento de Admisión y Registro en el Instructivo de Matrícula.

VI. Estudiante regular del TEC que participa en el proceso de ADMISIÓN y obtiene la condición de ADMITIDO o EN ESPERA

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

- a. Será contactada por el Departamento de Admisión y Registro para determinar la aceptación al proceso de admisión.
- b. Si la persona estudiante acepta su admisión se realizará la modificación correspondiente para que aparezca inscrita como estudiante regular en la carrera elegida a partir del Primer Semestre 2025.
- c. Se establecerá una convocatoria para que la persona realice su matrícula el mismo día en que lo hacen las personas estudiantes de primer ingreso para que tenga posibilidad de incluir los cursos correspondientes al primer nivel de la carrera.
- d. Estas personas estudiantes no restarán cupos aprobados por el Consejo Institucional para estudiantes de primer ingreso.

VII. Asignación de hora de cita para matrícula ordinaria para personas estudiantes primer ingreso en el segundo semestre

Para las personas estudiantes que han cursado su primer semestre, la hora de cita de matrícula en el segundo semestre se asignará de la siguiente manera:

- a. Se considera el total de créditos matriculados en el primer semestre.
- b. Se utilizará el puntaje de admisión con el que ingresó al ITCR, el cual se convierte a la escala de cero a cien para determinar el promedio que se utilizará para el cálculo de la hora de cita. Si el resultado es menor a 70 (nota mínima para aprobar cursos en el ITCR), se le asignará un 70.
- b. Solicitar a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, que tome las medidas necesarias para que estas directrices y lineamientos sean publicadas lo más pronto posible, de modo que estén a disposición de las personas que se inscriban en la prueba de aptitud académica del ITCR y para la comunidad institucional
- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 13. Reformulación de metas del Plan Anual Operativo 2024 (atención al oficio R-174-2024) (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta la propuesta denominada: Reformulación de metas del Plan Anual Operativo 2024 (atención al oficio R-174-2024), a cargo de la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la

firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

“5. Gestión institucional: Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el Instituto.”
(Modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

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

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

b. Aprobar el Plan estratégico institucional y los Planes anuales operativos, el presupuesto del Instituto, y los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en la reglamentación respectiva.

...”

3. El Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica en su artículo 10:

“Artículo 10 Seguimiento y evaluación

El seguimiento y la evaluación del proceso de Planificación Institucional, consistirá en la verificación del cumplimiento de los siguientes aspectos:

a. Plan Estratégico Institucional: se realizará la evaluación y seguimiento del Plan Estratégico al menos al finalizar el año calendario, a través de la evaluación final del Plan Anual Operativo por parte de la Oficina de Planificación Institucional. De considerarlo necesario, esta Oficina deberá formular en conjunto con el Rector, Vicerrectores, Directores de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, las acciones correctivas para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional, las cuales serán presentadas por el Rector para aprobación ante el Consejo Institucional, el que notificará a la comunidad institucional los ajustes correspondientes a dicho plan.

...

c. Plan Anual Operativo: Los responsables del seguimiento y evaluación del Plan Anual Operativo serán los encargados de cada programa, subprograma y demás dependencias adscritas, de acuerdo con el ámbito de su competencia, con el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional. La evaluación se realizará trimestralmente y se presentará un resumen de la evaluación al Consejo de Rectoría para conocimiento y establecimiento de las posibles acciones correctivas. Se presentará semestralmente al Consejo Institucional el informe de evaluación para su conocimiento.

...”

4. El Reglamento de Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 4 señala:

“Artículo 4

Toda modificación presupuestaria debe justificarse en función del Plan Estratégico, Planes Tácticos y Plan Anual Operativo vigentes, conforme a los procedimientos establecidos por la Administración.”

5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3264, realizada el 18 de mayo de 2022, Artículo 13, aprobó el Plan Estratégico Institucional 2022-2026.
6. Las Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto 2023 fueron aprobadas por el Consejo Institucional, según se desprende de la Sesión Ordinaria No. 3307, artículo 9, del 03 de mayo de 2023. Así mismo las Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto 2024 se aprobaron por el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3349, artículo 12, del 07 de febrero del 2024. Se resalta que ambas propuestas de políticas fueron consultadas previamente a la Comunidad Institucional.
7. En el artículo 8 de la Sesión Ordinaria No. 3332, realizada el 28 de setiembre de 2023, el Consejo Institucional aprobó el Plan Anual Operativo y su Presupuesto Ordinario para el periodo 2024.
8. Mediante el oficio R-151-2024, firmado el 13 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, se adjunta el oficio OPI-043-2024, correspondiente a la solicitud de reformulación del Plan Anual Operativo 2024, con el fin de atender lo planteado por el Departamento de Aprovisionamiento (según oficio AP-038-2024) y por el Departamento Financiero Contable (según oficio DFC-52-2024), concerniente a la revalidación presupuestaria para órdenes de compra 2023.
9. El 15 de febrero de 2024, se recibe el oficio R-174-2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el que se solicita sustituir la documentación remitida con el oficio R-151-2024, y adjunta los oficios OPI-047-2024, AP-41-2024 y DFC-70-2024, correspondientes a la actualización de la solicitud de reformular algunas metas del Plan Anual Operativo 2024, aportando para ello el detalle siguiente:

TABLA DE REFORMULACIÓN PAO 2024 OPI-047-2024

Programa	Meta PAO 2024 aprobada	Indicador de meta aprobada	Actividades aprobadas	Meta PAO 2024 por aprobar	Actividad(es) para incorporar (resaltadas)
1. Administración 1.1 Dirección Superior	1.1.7.4 Implementar al menos 2 procesos de automatización asignados por el CETI.	1.1.7.4.1 Cantidad de procesos de automatización implementados	1. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de GTH. 2. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de DAR.	1.1.7.4 Implementar al menos 3 procesos de automatización asignados por el CETI.	1. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de GTH. 2. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de DAR. 3. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de CRIS
1. Administración 1.1.1 Vicerrectoría de Administración	1.1.7.5 Gestionar 3 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para la VAD.	1.1.7.5.1 Cantidad de procesos gestionados para adquisición de bienes duraderos en la VAD	1. Gestionar 1 proceso de Infraestructura para las dependencias adscritas a la VAD. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la VAD. 3. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la VAD.	1.1.7.5 Gestionar 6 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para la VAD.	1. Gestionar 1 proceso de Infraestructura para las dependencias adscritas a la VAD. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la VAD. 3. Gestionar 1 proceso de adquisición de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la VAD. 4. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo sanitario, de laboratorio e investigación para las dependencias adscritas a la VAD. 5. Gestionar 1 proceso de adquisición de Maquinaria y equipo para la producción para las dependencias adscritas a la VAD. 6. Gestionar 1 proceso de Otras construcciones - adiciones y mejoras para las dependencias adscritas a la VAD.
1.2 Campus Tecnológico Local San Carlos	1.2.7.1 Gestionar 2 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CTLSC.	1.2.7.7.1 Cantidad de procesos gestionados para adquisición de bienes duraderos en CTLSC.	1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSC. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de comunicación para las dependencias a la Dirección del CTLSC.	1.2.7.1 Gestionar 3 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CTLSC.	Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSC. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de comunicación para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSC. Gestionar 1 proceso de otras construcciones adiciones y mejoras para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSC.
1.3 Campus Tecnológico Local San José	1.3.7.1 Gestionar 1 proceso para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CTLSJ.	1.3.7.1.1 Cantidad de procesos gestionados para la adquisición de bienes duraderos en CTLSJ.	1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ.	1.3.7.1 Gestionar 3 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CTLSJ.	1. Gestionar 1 proceso de adquisición de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria y equipo para la producción para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ. 3. Gestionar 1 proceso para terrenos para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ.

Programa	Meta PAO 2024 aprobada	Indicador de meta aprobada	Actividades aprobadas	Meta PAO 2024 aprobada	Actividad(es) para incorporar (resaltadas)
1.4 Centro Académico de Limón	1.4.7.1 Gestionar 1 proceso para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CAL.	1.4.7.1.1 Cantidad de procesos gestionados para adquisición de bienes duraderos en CAL.	1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CAL.	1.4.7.1 Gestionar 2 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CAL.	1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CAL. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de Maquinaria - equipo y mobiliario diverso para las dependencias adscritas a la Dirección del CAL.
1.5 Centro Académico de Alajuela	1.5.7.1 Gestionar 1 proceso para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CAA.	1.5.7.1.1 Cantidad de procesos gestionados para adquisición de bienes duraderos en CAA.	1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CAA.	1.5.7.1 Gestionar 2 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para el CAA.	1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CAA. 2. Gestionar 1 proceso de edificios para las dependencias adscritas a la Dirección del CAA.
2. Docencia	2.1.7.1 Gestionar 8 procesos para adquisición de bienes duraderos, de acuerdo con las necesidades institucionales y	2.1.7.1.1 Cantidad de procesos gestionados para la adquisición de bienes	1. Gestionar 1 proceso de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC)	2.1.7.1 Gestionar 18 procesos para adquisición de bienes duraderos, de acuerdo con las necesidades institucionales y	1. Gestionar 5 procesos de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC, CTLSC, CTLSJ, CAL y CAA) 2. Gestionar 3 procesos de equipo sanitario, de laboratorio e investigación para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC, CTLSJ, CAL) 3. Gestionar 1 proceso de equipo de comunicación para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC) 4. Gestionar 5 procesos de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC, CTLSC, CTLSJ, CAL y CAA) 5. Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria y equipo para la producción para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC). 6. Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria - equipo y mobiliario diverso para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC).

Programa	Meta PAO 2024 aprobada	Indicador de meta aprobada	Actividades aprobadas	Meta PAO 2024 aprobada	Actividad(es) para incorporar (resaltadas)
					7. Gestionar 1 proceso de edificios para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTCC). 8. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo y mobiliario de oficina para las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Docencia. (CTLSC).
3. Vida Estudiantil y Servicios Académicos	3.1.7.1 Gestionar al menos 8 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para Viesa.	3.1.7.1.1 Cantidad de procesos gestionados para adquisición de bienes duraderos en Viesa.	1. Gestionar 1 proceso de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC) 2. Gestionar 1 proceso de equipo y mobiliario educativo, deportivo y recreativo para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC) 3. Gestionar 1 proceso de otras construcciones adiciones y mejoras para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC) 4. Gestionar 5 procesos de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC, CTLSC, CTLSJ, CAL y CAA)	3.1.7.1 Gestionar 11 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para Viesa.	Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC) Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo y mobiliario educativo, deportivo y recreativo para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC) Gestionar 1 proceso de otras construcciones adiciones y mejoras para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC) Gestionar 5 procesos de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC, CTLSC, CTLSJ, CAL y CAA) Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria y equipo para la producción para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC). Gestionar 1 proceso de edificios para la producción para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC). Gestionar 1 proceso de equipo de comunicación para las dependencias adscritas a la Viesa. (CTCC)
4. Investigación	4.1.7.1 Gestionar 9 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para Investigación.	4.1.7.1.1 Cantidad de procesos gestionados para adquisición de bienes duraderos en Investigación.	. Gestionar de 5 procesos de adquisición de bienes intangibles para las dependencias adscritas a Investigación. (CTCC, CTLSC, CTLSJ, CAL y CAA) . Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a Investigación. (CTCC) . Gestionar 1 proceso de	4.1.7.1 Gestionar 11 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de Inversión para Investigación.	. Gestionar de 5 procesos de bienes intangibles para las dependencias adscritas a Investigación. (CTCC, CTLSC, CTLSJ, CAL y CAA) . Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a Investigación. (CTCC) . Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo sanitario, de laboratorio e investigación para las dependencias adscritas a Investigación. (CTCC) . Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de comunicación para las dependencias adscritas a Investigación. (CTLSC) . Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo y

Programa	Meta PAO 2024 aprobada	Indicador de meta aprobada	Actividades aprobadas	Meta PAO 2024 aprobada	Actividad(es) para incorporar (resaltadas)
			adquisición de equipo sanitario, de laboratorio e investigación para las dependencias adscritas a Investigación. (CTCC) . Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de comunicación para las dependencias adscritas a Investigación. (CTLSC) . Gestionar 1 proceso de adquisición de equipoy mobiliario de oficina para las dependencias adscritas a Investigación. 5. (CTLSC)		mobiliario de oficina para las dependencias adscritas a Investigación. (CTLSC) . Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinariay equipo para la producción para las dependencias adscritas a Investigación. (CCTC) 7. Gestionar 1 proceso de otras construcciones - adiciones y mejoras para las dependencias adscritas a Investigación. (CTCC)
5. Extensión	5.1.7.2 Gestionar 4 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de	5.1.7.2.1 Cantidad de procesos gestionados para adquisición de bienes duraderos en Extensión.	1. Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario diverso para las dependencias adscritas a Extensión. (CTLSC) 2. Gestionar 1 proceso de infraestructura para las dependencias adscritas a Extensión. (CTLSC) 3. Gestionar 1 proceso de semovientes para las dependencias adscritas a Extensión. (CTLSC) 4. Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria y equipo para la producción para las dependencias adscritas a Extensión. (CTLSC)	5.1.7.2 Gestionar 5 procesos para adquisición de bienes duraderos de acuerdo con las necesidades institucionales y según el Plan Táctico de	1. Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario diverso para las dependencias adscritas a Extensión. (CTLSC) 2. Gestionar 1 proceso de infraestructura para las dependencias adscritas a Extensión. (CTLSC) 3. Gestionar 1 proceso de semovientes para las dependencias adscritas a Extensión. (CTLSC) 4. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de comunicación para la producción para las dependencias adscritas a Extensión. (CTCC) 5. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a Extensión. (CTCC).

10. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 1050, celebrada el 15 de febrero de 2024, dictaminó:

“Considerando que:

1. En los oficios R-174-2024 y OPI-074-2024, se solicita que las metas de inversión 1.1.7.4, 1.1.7.5, 1.2.7.1, 1.3.7.1, 1.4.7.1, 1.5.7.1, 2.1.7.1, 3.1.7.1, 4.1.7.1, 5.1.7.2, contenidas en el Plan Anual Operativo 2024, se reformulen con el fin de atender los compromisos que quedaron pendientes en el año 2023 de bienes duraderos.
2. En esta reunión se ha brindado audiencia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, al máster Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, la licenciada Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), al licenciado Sergio Picado Zuñiga, profesional de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), y a la licenciada Arianna Aguilar Ellis, profesional de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), para presentar el detalle los requerimientos correspondientes a cada meta que debe ser reformulada.
3. La Oficina de Planificación Institucional a partir del oficio DFC-70-2024 del Departamento Financiero Contable, determinó que algunos de los movimientos presupuestarios, que corresponden a compromisos revalidados de bienes duraderos planteados, no se pueden tramitar ya que la meta de inversión del PAO 2024 con la cual se vinculan en cada Programa, no posee una actividad vinculante, incumpliendo lo indicado en el Artículo 4, del “Reglamento de Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR”, el cual indica:
“Artículo 4
Toda modificación presupuestaria debe justificarse en función del Plan Estratégico, Planes Tácticos y Plan Anual Operativo vigentes, conforme a los procedimientos establecidos por la Administración.”
4. Para cada una de las metas no se advierte ni detecta algún elemento adicional al razonado en el punto anterior, que deba ser observado.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que:

- a. Apruebe la reformulación de las metas solicitadas por la Rectoría en los oficios R-174-2024 y el OPI-074-2024 en los términos que se plantean.
- b. Solicite a la Rectoría se revisen los canales de comunicación y se establezcan los mecanismos de control entre las instancias involucradas en el proceso de planificación, que permita identificar, dar seguimiento y realizar la medición certera de las metas planteadas en el Plan Anual Operativo y a fin de evitar este tipo de situaciones que resta eficiencia a la Institución.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Antes de avanzar con el trámite de las modificaciones presupuestarias, es necesario vincular las actividades a una meta del Plan Anual Operativo 2024, conforme al artículo 4 del Reglamento de Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. En los oficios R-051-2024 y R-074-2024, la Rectoría solicita la reformulación de las metas de inversión 1.1.7.4, 1.1.7.5, 1.2.7.1, 1.3.7.1, 1.4.7.1, 1.5.7.1, 2.1.7.1, 3.1.7.1, 4.1.7.1, 5.1.7.2 contenidas en el Plan Anual Operativo 2024, con el fin de atender los compromisos que quedaron pendientes en el año 2023 en la partida de Bienes Duraderos, particularmente en solicitudes de bienes, las cuales deben ser atendidas durante el año 2024.
3. Como recomienda la Comisión de Planificación y Administración, es necesario revisar los canales de comunicación y establecer mecanismos de control entre las instancias involucradas en el proceso de planificación, para fortalecer el proceso de mejora continua de la gestión institucional.

SE ACUERDA:

- a. Reformular las siguientes metas del Plan Anual Operativo 2023, para que en adelante se lean bajo el texto indicado en la columna "Meta reformulada":

Meta aprobada en el PAO 2024	Meta reformulada
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de GTH. 2. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de DAR. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de GTH. 2. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de DAR. 3. Gestionar el proceso de automatización para el sistema de CRIS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar 1 proceso de Infraestructura para las dependencias adscritas a la VAD. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la VAD. 3. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la VAD. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar 1 proceso de Infraestructura para las dependencias adscritas a la VAD. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de cómputo para las dependencias adscritas a la VAD. 3. Gestionar 1 proceso de adquisición bienes intangibles para las dependencias adscritas a la VAD. 4. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo sanitario, de laboratorio e investigación para las dependencias adscritas a la VAD. 5. Gestionar 1 proceso de adquisición de Maquinaria y equipo para la producción para las dependencias adscritas a la VAD. 6. Gestionar 1 proceso de Otras construcciones - adiciones y mejoras para las dependencias adscritas a la VAD.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSC. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de comunicación para las dependencias a la Dirección del CTLSC. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSC. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de equipo de comunicación para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSC. 3. Gestionar 1 proceso de otras construcciones adiciones y mejoras para las dependencias

Meta aprobada en el PAO 2024	Meta reformulada
1. Gestionar 1 proceso de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ.	adscritas a la Dirección el CTLSC. 1. Gestionar 1 proceso de adquisición de bienes intangibles para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ. 2. Gestionar 1 proceso de adquisición de maquinaria y equipo para la producción para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ. 3. Gestionar 1 proceso para terrenos para las dependencias adscritas a la Dirección del CTLSJ.

- b. Solicitar a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc. Rectora que, en el marco de sus competencias, ordene la incorporación de los cambios aprobados en el inciso anterior, en el documento del Plan Anual Operativo 2024 y se proceda a su divulgación.
- c. Instruir a la Rectoría se giren las instrucciones necesarias que permitan la revisión de los canales de comunicación y se establezcan los mecanismos de control entre las instancias involucradas en el proceso de planificación, de modos que se permita identificar, dar seguimiento y realizar la medición certera de las metas planteadas en el Plan Anual Operativo y la respectiva vinculación con el Presupuesto Institucional, a fin de evitar este tipo de situaciones que restan eficiencia y oportunidad a la gestión Institucional. Se solicita a la Rectoría un informe de las acciones realizadas y productos obtenidos al 30 de junio de 2024.
- d. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 14. Reforma de los artículos 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional con el objeto de normar la credencial a las personas integrantes del órgano colegiado (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

El señor Luis Alexander Calvo Valverde presenta la propuesta denominada: Reforma de los artículos 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional con el objeto de normar la credencial a las personas integrantes del órgano colegiado, a cargo de la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

*“5. **Gestión Institucional:** Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el Instituto.”*

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

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como competencia del Consejo Institucional, en lo que interesa, la siguiente:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse

...”

3. El artículo 13 del Reglamento de Normalización Institucional, enuncia lo siguiente:

“Artículo 13 Tramitación de Reglamentos Específicos

Cuando se trate de una iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento específico se procederá de la siguiente manera:

- a. *Cualquier integrante del Consejo de Departamento podrá proponer a quien ejerza la dirección o a quien asuma el cargo de Superior Jerárquico en ausencia del Consejo, la creación, modificación, o derogatoria de un reglamento específico.*
- b. *Si el Consejo de Departamento o el Superior Jerárquico, considera procedente la solicitud, se abocará a su análisis.*
- c. *El Consejo de Departamento o quien ejerza el cargo de Superior Jerárquico, presentará la propuesta para sus respectivos dictámenes a la Oficina de Planificación Institucional y Asesoría Legal, quienes tendrán un plazo de diez días hábiles para emitirlos, a partir de que se les solicite.*
- d. *Una vez recibidos los dictámenes correspondientes, el Consejo de Departamento o quien ejerza el cargo de Superior Jerárquico en ausencia del Consejo, procederá a la discusión y aprobación de dicho reglamento, si así lo considere.*
- e. *Una vez aprobado el Reglamento, le corresponderá a quien ejerza la Dirección de Departamento, o a quien desempeñe el cargo de Superior*

Jerárquico en ausencia de Consejo, solicitar a la Oficina de Asesoría Legal el registro y la publicación del mismo”.

4. Sobre la modificación del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, este cuerpo normativo indica en el artículo 78:

“Artículo 78

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

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

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

5. Los artículos 3, 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indican:

“Artículo 3

La Presidencia del Consejo Institucional tendrá los siguientes deberes y derechos específicos:

- *Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo Institucional que le correspondan.*
- *Presentar, al menos una vez por mes, un informe verbal de rendición de cuentas del grado de avance de los acuerdos del Consejo Institucional.*
- *Tramitar los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional.*
- *Dar seguimiento a los asuntos encomendados a las comisiones permanentes y especiales.*
- *Convocar a los miembros del Consejo a las sesiones.*
- *Confeccionar la agenda del día, con al menos dos días de antelación.*
- *Proponer al Consejo Institucional los invitados para los asuntos que lo requieran, e indicarlos en la agenda correspondiente.*
- *Abrir, presidir, suspender temporalmente y levantar las sesiones.*
- *Velar porque los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional se presenten oportunamente.*
- *Someter a aprobación las actas del Consejo, previa revisión de las mismas por parte de los miembros.*
- *Dirigir los debates dentro del orden debido, procurando que estos se circunscriban exclusivamente a los puntos en discusión y a los tiempos asignados en este Reglamento.*
- *Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos.*
- *Decidir con doble voto los casos de empate según lo establecido en este Reglamento y en el Estatuto Orgánico.*
- *Coordinar con la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, la atención de la correspondencia dirigida a este Órgano, y recomendar el trámite, informando lo ejecutado a los miembros del Consejo Institucional.*
- *Velar porque el Consejo Institucional cumpla la normativa relativa a su función.*
- *Revisar las actas preparadas por la Dirección de la Secretaría.*
- *Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo Institucional.*
- *Velar porque exista una participación equitativa, por parte de los miembros del Consejo Institucional, en las Comisiones.*

- *Cualesquiera otros asuntos necesarios para el buen funcionamiento del Órgano y los demás que le asignen las Leyes, los Reglamentos vigentes y los acuerdos del Consejo.*

Artículo 4

Son deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:

- 1. Asistir puntualmente a las sesiones, reuniones y comisiones a las que sean convocados*
- 2. Participar en la definición de asuntos estratégicos y prioritarios por atender*
- 3. Proponer puntos de agenda.*
- 4. Comunicar a la presidencia cuando tengan que ausentarse de la sesión de forma temporal o permanente.*
- 5. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo Institucional según sus atribuciones.*
- 6. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y el Estatuto Orgánico.*
- 7. Presentar por escrito, los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas.*
- 8. Solicitar por escrito a cualquier miembro de la comunidad institucional, la información que considere necesaria para mejor conocimiento y resolución de los asuntos que son competencia del Consejo*
- 9. Abstenerse de participar en la discusión y votación de aquellos asuntos donde exista evidente conflicto de intereses. Asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento con sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios del ITCR. El miembro suplente del Consejo Institucional, en el ejercicio de su cargo, desempeña sus competencias dentro del órgano, para todo efecto legal, con la misma plenitud de poderes y obligaciones que el miembro titular, sin subordinación ninguna al miembro titular. Los motivos de abstención contemplados en la ley operan tanto para miembros propietarios como para miembros suplentes.*
- 10. Solicitar la revisión de los acuerdos del Consejo Institucional, e interponer, si así lo considere, recursos de revocatoria de conformidad con lo establecido en este Reglamento.*
- 11. Llamar al orden a la Presidencia cuando se separe de las atribuciones que le confiere este Reglamento.*
- 12. Respetar los tiempos en el uso de la palabra conforme a lo dispuesto en este Reglamento.*
- 13. Lo demás que le asigne las Leyes, Reglamentos, Estatuto Orgánico y acuerdos del Consejo Institucional.*

...

Artículo 64

Le compete a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría, lo siguiente:
a) *Asignar apoyo secretarial a cada una de las comisiones permanentes y a las sesiones del Consejo Institucional, así como a las demás labores necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.*

b) *Apoyar a la Presidencia en el planeamiento de las sesiones, así como en el envío de la documentación correspondiente a cada persona integrante del Consejo Institucional.*

c) *Supervisar la logística necesaria para la realización de las sesiones.*

d) *Dar a conocer a la Comunidad Institucional la agenda del Consejo Institucional, con antelación a la sesión.*

- e) *Presentar en cada sesión ordinaria, un informe de la gestión de la correspondencia.*
- f) *Presentar al Consejo Institucional un informe escrito de Control de Acuerdos, con corte trimestral, el cual se consignará en el acta respectiva y detallará el seguimiento de aquellos acuerdos para los que el órgano solicitó un producto, informe o equivalente, en un plazo o frecuencia determinada.*

Este informe contendrá al menos, los datos de la sesión que origina el acuerdo, indicaciones del acuerdo, fecha y medio por el que fue enviada la transcripción del acuerdo, recordatorios emitidos, el detalle del estado de avance de los acuerdos, recomendaciones que estime necesarias la Dirección de la Secretaría, y otros datos que se consideren pertinentes para darle continuidad a la ejecución de cada acuerdo tomado por el órgano colegiado que requiera seguimiento, y en consonancia con el procedimiento establecido para el efecto.
- g) *Revisar el borrador del acta de cada sesión, para darlo a conocer a las personas integrantes del Consejo Institucional, a fin de que consignent las modificaciones que consideren necesarias.*
- h) *Elaborar la versión final del acta de cada sesión.*
- i) *Firmar y comunicar en forma oportuna los acuerdos firmes del Consejo Institucional, a los involucrados directos.*
- j) *Velar por la actualización del registro de los acuerdos del Consejo Institucional y su remisión a la Oficina de Asesoría Legal, para que sean publicados en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, cuando corresponda.*
- k) *Enviar mensualmente y en formato digital, las actas aprobadas por el Consejo Institucional, debidamente firmadas por la Presidencia y por quien ejerza la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Auditoría Interna, para la respectiva consignación de la razón de cierre del libro correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de General de Control Interno.*
- l) *Supervisar la remisión al repositorio, administrado por el Departamento de Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones (DATIC), de los libros de actas en formato digital, que cuenten con la consignación de la razón de cierre, por parte de la Auditoría Interna; conjuntamente con los oficios que se generen, en relación con el cierre de cada libro.*
- m) *Manejar la información calificada como confidencial por las diferentes instancias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.”*

6. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 81, establece:

“Artículo 81

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

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

en torno a temas específicos, recabar información, asesorarse o solicitar criterios técnicos, jurídicos, políticos o de cualquier otra índole". (La negrita no es del original)

7. Mediante el oficio SCI-874-2022, con fecha del 25 de agosto 2022, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión Permanente de Planificación y Administración, el señor Saúl Peraza Juárez, representante estudiantil ante el Consejo Institucional, hizo llegar la siguiente solicitud de reforma del Reglamento del Consejo Institucional:

"...

La presente es para solicitarle que desde la Comisión de Planificación y Administración nazca una propuesta de modificación al artículo 3 y 4 del Reglamento del Consejo Institucional, con el objetivo de normar la figura de las credenciales oficiales como integrantes del CI. Esto porque desde la Secretaría se nos entregó un carné de identificación por los problemas que han ocurrido y que se han denunciado tanto por nuestra excompañera M Sc. María Estrada Sánchez, como por mi persona con los compañeros y compañeras de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, pero esta identificación realmente no se encuentra normada por lo que podría ser un simple papel sin valor en normativa.

Considero importante una gestión de adición al Reglamento del Consejo Institucional, con el objeto de reglamentar esta credencial.

*Propongo el siguiente texto para la parte dispositiva del posible acuerdo:
SE PROPONE:*

- a) *Adicionar un inciso al artículo 3 del Reglamento del Consejo Institucional que digan lo siguiente:*

Artículo 3

La Presidencia del Consejo Institucional tendrá los siguientes deberes y derechos específicos:

(...)

- Refrendar una credencial oficial a cada una de las personas integrantes del Consejo Institucional.*

- b) *Adicionar un inciso 14 e inciso 15 al artículo 4 del Reglamento del Consejo Institucional que digan lo siguiente:*

Artículo 4

Son deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:

(...)

14. *Hacerse portador de una credencial oficial como integrante del Consejo Institucional refrendada por la Presidencia del órgano, y portarla durante las sesiones.*

15. *Ingresa a los recintos institucionales para las diligencias que estime convenientes, siempre y cuando porte su credencial oficial. El representante titular podrá hacerse acompañar de una o varias personas mientras estas se encuentren debidamente identificadas."*

8. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 1002-2023, realizada el jueves 26 de enero del 2023, dispuso solicitar criterio a la Oficina de Asesoría Legal y a la Oficina de Planificación sobre el referido cambio al Reglamento del Consejo Institucional, esto por medio del oficio SCI-052-2023.

9. Mediante oficio OPI-032-2023 del 13 de febrero de 2023, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, el máster José Antonio Sánchez Sanabria, en su momento director de la Oficina de Planificación Institucional, da respuesta al oficio SCI-052-2023, y para lo que interesa indicó:

“En el Artículo 4: Son deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional: “14. Hacerse portador de la credencial oficial como integrante del Consejo Institucional.”

No se indica la justificación o razones por las que los integrantes del Consejo Institucional deban portar una credencial que los identifique como integrantes del Consejo Institucional. Es importante recordar que los integrantes de este órgano son elegidos por la comunidad institucional, y los estudiantes son elegidos por la Asamblea de la Federación de Estudiantes del ITCR, siendo que independientemente del sector cuentan con esa investidura.

En cuanto al Artículo 64: Es competencia de la Dirección Ejecutiva de la Secretaría, lo siguiente:

... n) Refrendar una credencial oficial a cada persona integrante del Consejo Institucional.

En caso de que, este órgano considere pertinente que los integrantes del Consejo Institucional sean portadores de una credencial que los acredite como tal, lo que le corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría es solicitar la elaboración de la credencial”.

10. Mediante oficio Asesoría Legal-057-2023 del 17 de febrero de 2023 dirigido al coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, el máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, en su momento director de la Oficina de Asesoría Legal, da respuesta al oficio SCI-052-2023, y para lo que interesa indica:

“[...] En conclusión, podemos señalar que:

Siendo que el Consejo Institucional como órgano competente dentro del ITCR, es el encargado de aprobar las modificaciones en la reglamentación institucional, y si así lo considera procedente realizar una modificación de su reglamento, para el uso de una credencial por parte de sus miembros, el mismo está facultado legalmente para tomar dicha decisión; sin embargo, deben tomar en cuenta que en el acto administrativo que emitan, debe contener la justificación correspondiente, donde se explique la motivación del mismo, siendo que toda actuación de la administración debe ir orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos, para la satisfacción del interés público. En conclusión, si existe una adecuada motivación del acto que justifique la adquisición de credenciales, donde se busque cumplir con el interés general por encima de un interés particular, no observa esta Asesoría Legal inconveniente, en la decisión que se tome.”

11. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 1050-2024, realizada el jueves 15 de febrero de 2024, dictaminó sobre el oficio SCI-874-2022, lo siguiente:

“Resultando que:

1. El señor Saúl Peraza Juárez, Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional, hizo llegar a esta Comisión, en el oficio SCI-874-2022 con fecha del 25 de agosto 2022, la solicitud de reforma de los artículos 3 y 4 del Reglamento del Consejo Institucional, con el objeto de crear la figura de la credencial a las personas integrantes del órgano colegiado.

Considerando que:

1. Según indica el Artículo 81 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, todo integrante de este órgano puede, a título personal y en su condición de representante, intercambiar opiniones con quien considere conveniente con el objeto de “dar a conocer proyectos institucionales, enriquecer la discusión en torno a temas específicos, recabar información, asesorarse o solicitar criterios técnicos, jurídicos, políticos o de cualquier otra índole”, por lo que portar una credencial que le identifique como integrante del

Consejo Institucional es deseable por cuanto no tiene toda persona de la Comunidad, conocer personalmente a quienes integran este órgano.

2. Analizada la propuesta que presentó el señor Saúl Peraza Juárez, se valora oportuna la inclusión de un inciso en el Reglamento del Consejo Institucional, para incluir la función de proporcionar una credencial oficial a las personas integrantes del órgano. Se prefiere el verbo proporcionar más que refrendar, pues este último implica estampar una firma, lo cual no es indispensable en las credenciales que hoy en día se emiten. A la vez, se considera que esta labor la debería asumir la Dirección Ejecutiva de la Secretaría y no la Presidencia del Consejo.
3. Con respecto a la modificación del artículo 4, se considera innecesario obligar a las personas integrantes del Consejo Institucional a portar dicha credencial durante las sesiones. Además, se considera también innecesario establecer dentro de los deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional, lo siguiente: "Ingresar a los recintos institucionales para las diligencias que estime convenientes, siempre y cuando porte su credencial oficial. El representante titular podrá hacerse acompañar de una o varias personas mientras estas se encuentren debidamente identificadas".

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que reforme los artículos 4 y 64 del Reglamento de Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de manera que su nuevo texto sea el detallado en la última columna del cuadro siguiente:

Reglamento del Consejo Institucional texto vigente	Propuesta Sr. Saúl Peraza	Propuesta COPA
<p>Artículo 4</p> <p>Son deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a las sesiones, reuniones y comisiones a las que sean convocados 2. Participar en la definición de asuntos estratégicos y prioritarios por atender 3. Proponer puntos de agenda. 4. Comunicar a la presidencia cuando tengan que ausentarse de la sesión de forma temporal o permanente. 5. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo Institucional según sus atribuciones. 6. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y el Estatuto Orgánico. 	<p>Artículo 4</p> <p>Son deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a las sesiones, reuniones y comisiones a las que sean convocados 2. Participar en la definición de asuntos estratégicos y prioritarios por atender 3. Proponer puntos de agenda. 4. Comunicar a la presidencia cuando tengan que ausentarse de la sesión de forma temporal o permanente. 5. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo Institucional según sus atribuciones. 6. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y el Estatuto Orgánico. 	<p>Artículo 4</p> <p>Son deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir puntualmente a las sesiones, reuniones y comisiones a las que sean convocados 2. Participar en la definición de asuntos estratégicos y prioritarios por atender 3. Proponer puntos de agenda. 4. Comunicar a la presidencia cuando tengan que ausentarse de la sesión de forma temporal o permanente. 5. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le asigne el Consejo Institucional según sus atribuciones. 6. Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y el Estatuto Orgánico.

<p>7. Presentar por escrito, los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas.</p> <p>8. Solicitar por escrito a cualquier miembro de la comunidad institucional, la información que considere necesaria para mejor conocimiento y resolución de los asuntos que son competencia del Consejo</p> <p>9. Abstenerse de participar en la discusión y votación de aquellos asuntos donde exista evidente conflicto de intereses. Asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento con sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios del ITCR. El miembro suplente del Consejo Institucional, en el ejercicio de su cargo, desempeña sus competencias dentro del órgano, para todo efecto legal, con la misma plenitud de poderes y obligaciones que el miembro titular, sin subordinación ninguna al miembro titular. Los motivos de abstención contemplados en la ley operan tanto para miembros propietarios como para miembros suplentes.</p> <p>10. Solicitar la revisión de los acuerdos del Consejo Institucional, e interponer, si así lo considere, recursos de revocatoria de conformidad con lo establecido en este Reglamento.</p> <p>11. Llamar al orden a la Presidencia cuando se separe de las atribuciones que le confiere este Reglamento.</p> <p>12. Respetar los tiempos en el uso de la palabra conforme a lo dispuesto en este Reglamento.</p> <p>13. Lo demás que le asigne las Leyes, Reglamentos, Estatuto Orgánico y</p>	<p>7. Presentar por escrito, los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas.</p> <p>8. Solicitar por escrito a cualquier miembro de la comunidad institucional, la información que considere necesaria para mejor conocimiento y resolución de los asuntos que son competencia del Consejo</p> <p>9. Abstenerse de participar en la discusión y votación de aquellos asuntos donde exista evidente conflicto de intereses. Asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento con sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios del ITCR. El miembro suplente del Consejo Institucional, en el ejercicio de su cargo, desempeña sus competencias dentro del órgano, para todo efecto legal, con la misma plenitud de poderes y obligaciones que el miembro titular, sin subordinación ninguna al miembro titular. Los motivos de abstención contemplados en la ley operan tanto para miembros propietarios como para miembros suplentes.</p> <p>10. Solicitar la revisión de los acuerdos del Consejo Institucional, e interponer, si así lo considere, recursos de revocatoria de conformidad con lo establecido en este Reglamento.</p> <p>11. Llamar al orden a la Presidencia cuando se separe de las atribuciones que le confiere este Reglamento.</p> <p>12. Respetar los tiempos en el uso de la palabra conforme a lo dispuesto en este Reglamento.</p> <p>13. Lo demás que le asigne las Leyes, Reglamentos, Estatuto Orgánico y</p>	<p>7. Presentar por escrito, los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas.</p> <p>8. Solicitar por escrito a cualquier miembro de la comunidad institucional, la información que considere necesaria para mejor conocimiento y resolución de los asuntos que son competencia del Consejo</p> <p>9. Abstenerse de participar en la discusión y votación de aquellos asuntos donde exista evidente conflicto de intereses. Asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento con sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios del ITCR. El miembro suplente del Consejo Institucional, en el ejercicio de su cargo, desempeña sus competencias dentro del órgano, para todo efecto legal, con la misma plenitud de poderes y obligaciones que el miembro titular, sin subordinación ninguna al miembro titular. Los motivos de abstención contemplados en la ley operan tanto para miembros propietarios como para miembros suplentes.</p> <p>10. Solicitar la revisión de los acuerdos del Consejo Institucional, e interponer, si así lo considere, recursos de revocatoria de conformidad con lo establecido en este Reglamento.</p> <p>11. Llamar al orden a la Presidencia cuando se separe de las atribuciones que le confiere este Reglamento.</p> <p>12. Respetar los tiempos en el uso de la palabra conforme a lo dispuesto en este Reglamento.</p> <p>13. Lo demás que le asigne las Leyes, Reglamentos, Estatuto Orgánico y</p>
---	---	---

<p>acuerdos del Consejo Institucional”.</p>	<p>acuerdos del Consejo Institucional.</p> <p>14. Hacerse portador de una credencial oficial como integrante del Consejo Institucional refrendada por la Presidencia del órgano, y portarla durante las sesiones.</p> <p>15. Ingresar a los recintos institucionales para las diligencias que estime convenientes, siempre y cuando porte su credencial oficial. El representante titular podrá hacerse acompañar de una o varias personas mientras estas se encuentren debidamente identificadas.</p>	<p>acuerdos del Consejo Institucional</p> <p>14. Contar con una credencial oficial como integrante del Consejo Institucional.</p>
<p>Artículo 64 Le compete a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría, lo siguiente:</p> <p>Título del artículo así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3291, Artículo 17, del 30 de noviembre de 2022. Publicado en fecha 16 de mayo del 2023 mediante la Gaceta Número 1098-2023 de fecha 12 de mayo del 2023.</p> <p>a) Asignar apoyo secretarial a cada una de las comisiones permanentes y a las sesiones del Consejo Institucional, así como a las demás labores necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.</p> <p>b) Apoyar a la Presidencia en el planeamiento de las sesiones, así como en el envío de la documentación correspondiente a cada persona integrante del Consejo Institucional.</p> <p>c) Supervisar la logística necesaria para la realización de las sesiones.</p> <p>d) Dar a conocer a la Comunidad Institucional la</p>		<p>Artículo 64 [..] n) Proporcionar una credencial oficial a cada una de las personas integrantes del Consejo Institucional.</p>

<p>agenda del Consejo Institucional, con antelación a la sesión.</p> <p>e) Presentar en cada sesión ordinaria, un informe de la gestión de la correspondencia.</p> <p>f) Presentar al Consejo Institucional un informe escrito de Control de Acuerdos, con corte trimestral, el cual se consignará en el acta respectiva y detallará el seguimiento de aquellos acuerdos para los que el órgano solicitó un producto, informe o equivalente, en un plazo o frecuencia determinada.</p> <p>Este informe contendrá al menos, los datos de la sesión que origina el acuerdo, indicaciones del acuerdo, fecha y medio por el que fue enviada la transcripción del acuerdo, recordatorios emitidos, el detalle del estado de avance de los acuerdos, recomendaciones que estime necesarias la Dirección de la Secretaría, y otros datos que se consideren pertinentes para darle continuidad a la ejecución de cada acuerdo tomado por el órgano colegiado que requiera seguimiento, y en consonancia con el procedimiento establecido para el efecto.</p> <p>Inciso así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3291, Artículo 17, del 30 de noviembre de 2022. Publicado en fecha 16 de mayo del 2023 mediante la Gaceta Número 1098-2023 de fecha 12 de mayo del 2023.</p> <p>g) Revisar el borrador del acta de cada sesión, para darlo a conocer a las personas integrantes del Consejo Institucional, a fin de que consignen las modificaciones que consideren necesarias.</p> <p>h) Elaborar la versión final del acta de cada sesión.</p> <p>i) Firmar y comunicar en forma oportuna los acuerdos firmes</p>		
---	--	--

<p>del Consejo Institucional, a los involucrados directos.</p> <p>j) Velar por la actualización del registro de los acuerdos del Consejo Institucional y su remisión a la Oficina de Asesoría Legal, para que sean publicados en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, cuando corresponda.</p> <p>k) Enviar mensualmente y en formato digital, las actas aprobadas por el Consejo Institucional, debidamente firmadas por la Presidencia y por quien ejerza la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Auditoría Interna, para la respectiva consignación de la razón de cierre del libro correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de General de Control Interno.</p> <p>l) Supervisar la remisión al repositorio, administrado por el Departamento de Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones (DATIC), de los libros de actas en formato digital, que cuenten con la consignación de la razón de cierre, por parte de la Auditoría Interna; conjuntamente con los oficios que se generen, en relación con el cierre de cada libro.</p> <p>m) Manejar la información calificada como confidencial por las diferentes instancias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>Artículo reformado mediante acuerdo del Consejo Institucional tomado en Sesión Ordinaria No. 3155, Artículo 12, del 05 de febrero de 2020. Publicado en fecha 6 de febrero del 2020 mediante Gaceta Número 611-2020 de fecha 5 de febrero del 2020.</p>		
--	--	--

...

CONSIDERANDO QUE:

1. Los cambios propuestos a los numerales 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establecen acciones dirigidas a

crear la figura de la credencial a las personas integrantes del órgano colegiado, para favorecer la identificación de estas personas.

2. Se desprende del dictamen aportado por la Comisión de Planificación y Administración que la propuesta originada por el señor Saúl Peraza Juárez, representante estudiantil ante este órgano, fue remozada y bajo el texto que se pone en conocimiento, pretende establecer como responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del órgano, la dotación de la credencial a las personas integrantes del Consejo Institucional.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el artículo 4 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de forma que se inserte el inciso 14, con el texto siguiente:

Artículo 4

Son deberes y derechos de las personas integrantes del Consejo Institucional:

...

14. Contar con una credencial oficial como integrante del Consejo Institucional.

- b. Modificar el artículo 64 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de forma que se inserte un último inciso con el texto siguiente:

Artículo 64

Es competencia de la Dirección Ejecutiva de la Secretaría, lo siguiente:

...

- n) Proporcionar una credencial oficial a cada una de las personas integrantes del Consejo Institucional.
- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 15. Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos presenta la propuesta denominada: Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a cargo de la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez consulta si la Comisión de Planificación y Administración valoró realizar una consulta a la comunidad institucional con el texto del cuerpo normativo, lo anterior por cuanto, si bien la consulta es optativa, hay delegaciones a personas para otorgar permisos, además en el marco de la autonomía universitaria hay algunas actividades que requieren de permiso exclusivo del jerarca, por lo que solicita se valore, además de que es un tema que no ha sido analizado en el Consejo de Rectoría. Por lo anterior, pregunta si pueden valorar realizar la consulta a la comunidad institucional o en su defecto solicitaría acogerse al artículo 58 del Reglamento del Consejo Institucional del

ITCR.

Se procede a realizar un receso para analizar la solicitud de Presidencia, por parte de las personas integrantes de la Comisión de Planificación y Administración.

NOTA: Se realiza un receso a las 10:16 a.m.

NOTA: Se reanuda la sesión a las 10:28 a.m.

La señora María Estrada Sánchez informa que producto de la discusión del punto con las personas integrantes de la Comisión de Planificación y Administración, se continuará con la discusión del punto 15 como último punto de los Asuntos de Fondo.

MOCION DE ORDEN: Se somete a votación la moción para continuar la discusión del punto 15: "Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica" de último punto de los Asuntos de Fondo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra.

ARTÍCULO 16. Informe de labores 2023 y Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI) (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

El señor Randall Blanco Benamburg presenta la propuesta denominada: Informe de labores 2023 y Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI), a cargo de la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

"8. Ambiente, salud y seguridad: 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 que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas funcionarias, estudiantes, proveedoras y visitantes." (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El artículo 92 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece lo siguiente:

"Artículo 92

Los acuerdos del Congreso Institucional entrarán en vigencia tres meses después de realizada la Asamblea Plenaria correspondiente y tendrán carácter vinculante. Estos acuerdos no podrán ser derogados o modificados por ninguna instancia institucional sino hasta transcurridos dos años de su entrada en vigencia, salvo por la Asamblea Institucional Representativa, que podrá derogarlos o modificarlos según los procedimientos establecidos en su reglamento."

3. El apartado resolutivo del acuerdo del IV Congreso Institucional, comunicado en el oficio Congreso Institucional-TEC-608-2019, firmado el 16 de setiembre de 2019, consiste en lo siguiente:

"EL PLENARIO DEL IV CONGRESO INSTITUCIONAL ACUERDA:

1. Instruir al Consejo Institucional para que nombre una comisión permanente de trabajo interdisciplinario y profesional, integrada por representantes de Campus y Centros, afines en su labor con la temática de la salud integral que pertenezcan a las siguientes dependencias:
 - Un representante del Departamento de Recursos Humanos.
 - Un representante docente de la Escuela de Cultura y Deporte.
 - Un representante de la Clínica de Salud Integral.
 - Un representante del Departamento de Orientación y Psicología.
 - Un representante de cada Campus y Centro Académico, quien será el enlace con los programas, servicios y dependencias respectivos.
 - Un representante estudiantil designado por la FEITEC.
 - Un representante de la Unidad de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral.
 - Un representante de la Oficina de Equidad de Género.

Esta comisión tendrá como objetivos:

- a) Realizar un diagnóstico de necesidades en el tema de prevención y promoción para la salud asociado al trabajo y al estudio.
- b) Que a partir de este diagnóstico se articule un plan permanente para la prevención y promoción de la salud integral de la comunidad institucional, que promueva y desarrolle espacios para la educación, prevención, promoción y tratamiento de la misma, en concordancia con su ámbito de acción. Dicho plan se desarrollará optimizando los programas y servicios que ya funcionan en la comunidad institucional. Para ello, es probable que se desarrollen metodologías alternativas acorde a las necesidades detectadas, de forma que se aprovechen y fortalezcan las capacidades instaladas, sin obviar la posibilidad de buscar apoyo en alianzas estratégicas con otras instancias de salud locales y nacionales.

...

3. La comisión presentará su plan de trabajo a inicios de cada año y un informe de las labores realizadas al final del mismo al Consejo Institucional.

..."

4. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3159, artículo 16, del 26 de febrero de 2020, integró la Comisión Institucional que se reseña en el precitado acuerdo, conforme lo definido por el IV Congreso Institucional.
5. En la Sesión Ordinaria No. 3247, artículo 8, del 15 de diciembre de 2021, el Consejo Institucional acordó:

"SE ACUERDA:

- a. Modificar el inciso a del acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3159, artículo 16, del 26 de febrero de 2020, de modo que se cambie el nombre de la "Comisión permanente de trabajo interdisciplinario y profesional, para la prevención y promoción de la salud integral de la Comunidad Institucional" para que se denomine de la siguiente forma: "Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI)"

..."

6. El "Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica", indica en el artículo 6:

"Artículo 6. Alcance de la comisión

La CISI es la instancia encargada de articular la prevención y promoción de la salud integral con alcance institucional, y se encontrará adscrita a la Rectoría."

Así mismo establece en el artículo 15:

"Artículo 15. Funciones de la comisión

Son funciones de la comisión:

- a. *Elaborar un plan de trabajo anual que deberá presentarse al Consejo Institucional para su aprobación durante el primer trimestre de cada año.*
- b. *Elaborar y presentar el informe de labores anual al Consejo Institucional durante el primer trimestre de cada año.*

..."

(Aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3247, artículo 8, del 15 de diciembre de 2021)

- 7. Mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria Sesión Ordinaria No. 3299, Artículo 16, inciso e, del 08 de marzo de 2023, el Consejo Institucional acordó:

“...

Solicitar a la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la presentación del Informe de labores del periodo 2023 y el Plan de trabajo para el año 2024, antes del 28 de enero de 2024.

...”

- 8. En el oficio CISI-01-2024, fechado 26 de enero de 2024, la máster María Teresa Hernández Jiménez, presidenta de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI), hizo entrega del Informe de labores 2023 y Plan de trabajo 2024 de dicha Comisión, en atención al acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3252, artículo 9, inciso d, del 23 de febrero de 2022.

- 9. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 1050 del 15 de febrero de 2024, sobre el Informe de labores 2023 y Plan de trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, lo siguiente:

“Considerando que:

- 1. *En esta reunión se ha brindado audiencia a la máster María Teresa Hernández Jiménez, la máster Camila Delgado Agüero, la máster Milagro Bonilla Moya, la máster Laura Queralt Camacho, al máster Marlon Ruiz Navarro, la licenciada Natalia Marín Gómez, al licenciado Sebastián Alegría Garita, la licenciada Kimberly Matarrita Mc Calla, y al máster Gabriel Masís Morales, todos integrantes de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para la exposición del Informe de labores 2023 y Plan de Trabajo 2024, ambos adjuntos al oficio CISI-01-2024.*
- 2. *En el informe se describen los alcances y limitaciones para cada actividad del cronograma de trabajo aprobado para desarrollar por la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral, durante el periodo 2023:*

EJE I: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD PROPUESTA EN CRONOGRAMA	ALCANCES Y LIMITACIONES
FEBRERO: - Análisis descriptivo de los datos.	Alcance: - Con la ayuda técnica del DATIC se trasladaron los datos del sistema de encuestas a tablas de Excel. Limitaciones: - El traslado de información se pudo finalizar hasta finalizar febrero, por lo que la tabulación de los datos se pudo iniciar hasta marzo.

<p>FEBRERO Y MARZO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definición de las primeras variables a analizar.	<p>Alcances:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se inicia con la tabulación de los datos de ambos cuestionarios, seleccionado información de interés para la CISI. <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hubo que depurar algunos datos en ambas bases de datos, por lo que la tarea se pudo concretar hasta abril.
<p>FEBRERO A JUNIO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tabulación general de datos cuestionario	<p>Alcances:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se logro depurar los datos de ambos cuestionarios.- Se definieron las variables a analizar en consulta con el criterio técnico de diferentes instancias. <p>Limitaciones:</p> <p>La definición de variables no se pudo concluir en el primer semestre, principalmente por limitación de recurso humano. La tarea se trasladó al segundo semestre.</p>
<p>JULIO A DICIEMBRE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Síntesis de la información, según criterios preliminares definidos por la CISI	<p>Alcances:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se terminan de definir todas las variables por cruzar, solicitadas por las dependencias.- Se cruzan todas las variables y se generan cuadros informativos, que luego cada una de ellas podrá utilizar para el respectivo análisis.- Se generan tablas y gráficos de apoyo informativos según criterios de interés definidos por la CISI, para la generación de un informe general sobre los resultados de la comunidad estudiantil y trabajadora en el tema de salud integral.- Se inicia con el marco del informe final de estudiantes, donde se incluye una presentación, objetivos y metodología del estudio. <p>Limitaciones:</p> <p>No se pudo iniciar con la tarea de sistematización de resultados de ambas poblaciones, por lo que esta</p>

labor se retomará en enero.

EJE II: SISTEMATIZACIÓN DE INICIATIVAS INSTITUCIONALES EN SALUD INTEGRAL

Este eje se dirige a recolectar las iniciativas que ya se dan dentro del ITCR para la prevención y promoción de la salud.

ACTIVIDAD PROPUESTA EN CRONOGRAMA	ALCANCES Y LIMITACIONES
FEBRERO Y MARZO: - Presentación al Consejo de Rectoría.	Alcances: - Se presentó al Consejo Institucional. Limitaciones: - No se pudo presentar en otros espacios institucionales por los diferentes compromisos de la comisión.

EJE III: DIVULGACIÓN

Se enfoca en dar a conocer a los diversos sectores de la población del ITCR sobre las acciones que ya se realizan en esta materia.

ACTIVIDAD PROPUESTA EN CRONOGRAMA	ALCANCES Y LIMITACIONES
FEBRERO: - Coordinación con la Oficina de Comunicación y Mercadeo.	Alcances: - Se tuvo la primera reunión con la Oficina de Comunicación y Mercadeo para exponer las ideas sobre una posible estrategia de comunicación y divulgación de la CISI.
MARZO Y ABRIL: - Definición de la estrategia de comunicación y divulgación	Alcances: Se genera la información para formular las estrategias para la divulgación de información Limitaciones: no se recibió la respuesta de la estrategia a desarrollar
JUNIO - JULIO - AGOSTO SETIEMBRE: Ejecución del proceso de comunicación y divulgación	Alcances: - Se retoma el contacto con la oficina de comunicación y mercadeo y se realiza nuevamente una reunión para retomar el tema de la divulgación. - Comunicación y Mercadeo recibe la información y la analiza - Segunda reunión para evacuar dudas sobre la información recibida, también se genera una especie de cronograma con la información que CISI requiere - Comunicación y Mercadeo

	<p>genera la primera parte de divulgación</p> <ul style="list-style-type: none">- Tercera reunión para valorar la propuesta de comunicación y mercadeo- El 14 de setiembre la comisión CISI en pleno, recibe a las personas representantes de Comunicación y Mercadeo para conocer algunos cambios sugeridos- Se habilitó una página institucional para la divulgación de información CISI- Octubre: Cuarta reunión con Comunicación y Mercadeo para evacuar dudas- Noviembre y Diciembre: Comunicación y Mercadeo confirma que durante los primeros meses del semestre 2024, iniciará con la primera parte de lo planteado 2023- La comisión CISI indica que la información de la segunda parte se entregará con los resultados de la encuesta. <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Al inicio Comunicación y Mercadeo desconocía sobre lo avanzado en el trabajo con la compañera Lorena Casasola, por lo que hubo que iniciar de nuevo- El equipo 2 trabajó en buscar la información solicitada por Comunicación y Mercadeo, sin embargo, una vez que se remite a la CISI en pleno, la comisión indica que la propuesta no se está enfocando en la información sistematizada en el Eje II (objetivo original de la acción de divulgación), lo que obligó a pausar y replantear la línea de trabajo.
<p>NOVIEMBRE – DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistematización preliminar del proceso, según lo avanzado hasta el momento.	<p>Alcances:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se enviaron 3 documentos con la información solicitada, los cambios indicados y recomendados por la comisión CISI- Ya se envió la documentación solicitada <p>Limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se han solicitado varios cambios y recomendaciones desde

	Comunicación y Mercadeo y CISI.
--	---------------------------------

Fuente: Tomado del informe de labores 2023 y plan de trabajo 2024 de CISI

3. Para el año 2023 se realizaron todas las reuniones virtuales, utilizando las plataformas institucionales, e indican que la estimación total de reuniones y horas invertidas en grupos de trabajo, así como en reuniones de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en pleno, se detalla a continuación:

Total de reuniones y horas invertidas en grupos de trabajo 2023

	No. de reuniones	No. de horas invertidas
Primer semestre	18 reuniones	95 horas
Segundo semestre	24 reuniones	116.5 horas
Total	42 reuniones	211.5 horas

Detalle de reuniones y horas invertidas en reuniones de la CISI en pleno

	No. de reuniones	No. de horas invertidas
Primer semestre	6 reuniones	13,5 horas
Segundo semestre	6 reuniones	11 horas
Total	12 reuniones	24,5 horas

Fuente: Tomado del informe de labores 2023 y plan de trabajo 2024 de CISI

4. El Plan de Trabajo para el periodo 2024, se resume en los siguientes cronogramas, para cada uno de los ejes definidos:

EJE I: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Cronograma enfocado en el análisis y presentación de la información de los instrumentos aplicados a la comunidad institucional:

Objetivo	Actividades	Tiempo	Responsables
Realizar un diagnóstico de necesidad en el tema de prevención y promoción para la salud asociado al trabajo y al estudio.	Este instrumento diagnóstico ya fue aplicado y tabulado, está pendiente: <ul style="list-style-type: none"> • síntesis de la información • elaboración de informes, según criterios preliminares definidos por la CISI 	Enero a Junio	Laura Queralt Teresa Hernández Camila Delgado (colaboración voluntaria) Marlon Ruiz (colaboración voluntaria)
	Envío de información cuantitativa preliminar y cruce de variables de interés a instancias previamente definidas	Febrero-Marzo	Teresa Hernández Natalia Marín
	Presentación de la información ante diversas instancias, según criterios preliminares definidos por la CISI	Julio a diciembre	Comisión CISI

EJE II: SISTEMATIZACIÓN DE INICIATIVAS INSTITUCIONALES EN SALUD INTEGRAL

La Comisión informó que para este eje de trabajo no se han consignado actividades particulares, ya que se cumplió su objetivo en el año 2023, por lo que se reestructurará el equipo de trabajo para apoyar en el Eje I y en el Eje III.

EJE III: DIVULGACIÓN

Con base en resultados del Instrumento Diagnóstico del Eje I, la Comisión planteará la estrategia de divulgación de estos.

Objetivo	Actividades	Tiempo	Responsables
Desarrollar a través de un proceso creativo una etapa de divulgación para dar a conocer las acciones y programas del ITCR en los diversos ejes de salud integral	Coordinar con la oficina de Comunicación y Mercadeo la estrategia para divulgar la información de actividades preventivas y promocionales en salud integral que las diversas instancias del ITCR actualmente realizan.	Enero a Junio	Jorge Vega Lorna Quirós Milagro Bonilla
	Coordinar con la oficina de Comunicación y Mercadeo la estrategia para divulgar la información que la CISI priorice, a partir de los resultados e informes del instrumento diagnóstico institucional.	Junio a Diciembre	Comisión CISI

Fuente: Tomado del informe de labores 2023 y plan de trabajo 2024 de CISI

5. Para cumplir con el objetivo b planteado en el acuerdo del IV Congreso Institucional, comunicado en el oficio Congreso Institucional-TEC-608-2019, la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral, define las siguientes actividades:

Objetivo	Actividades	Tiempo	Responsables
Articular un plan permanente para la prevención y promoción de la salud integral de la Comunidad Institucional, que promueva y desarrolle espacios para la educación, prevención, promoción y tratamiento de la misma, en concordancia con su ámbito de acción	Definición de líneas estratégicas para plan de trabajo.	Segundo semestre 2024	CISI en pleno
	Definición de una estrategia para la construcción de una política en salud integral en el ITCR.	Segundo semestre 2024	CISI en pleno

Fuente: Tomado del informe de labores 2023 y plan de trabajo 2024 de CISI

6. En el informe se mencionó la necesidad de contar con apoyo técnico y tiempo laboral, para el desarrollo del trabajo de la Comisión.

Se dictamina:

- a. Dar por conocido el Informe de labores 2023 y Plan de trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Recomendar al pleno el Consejo Institucional que:
 - b.1 Proceda a conocer los resultados expuestos por la CISI en su Informe de labores 2023, por la relevante información que se presenta.
 - b.2 Apruebe la propuesta del plan de trabajo a desarrollar por la CISI en 2024, en resguardo del cumplimiento del numeral 15 del Reglamento de

organización y funcionamiento de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

b.3 Solicite a la CISI la presentación del informe de labores 2024 y el plan de trabajo 2025, en el mes de enero de 2025.

b.4 Solicite a la Rectoría, instancia a la cual se adscribe la CISI y a la Vicerrectoría de Administración, instancia responsable de la meta 6.2.1, que coordinen las actividades que se estarán ejecutando en el periodo 2024, para evitar la duplicación de esfuerzos, por ser temas distintos los que se buscan abordar desde cada ámbito, más se encuentran estrechamente relacionados.

b.5 Solicite a la Rectoría, se cuantifiquen y considere en el proceso de planificación operativa 2025 los recursos que serán requeridos por la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para el desarrollo de sus funciones.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Por aplicación de las disposiciones del artículo 92 del Estatuto Orgánico y en atención del acuerdo del IV Congreso Institucional, sobre la propuesta “*Plan de prevención y promoción para la salud integral para el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad del ITCR*”, el Consejo Institucional integró la “Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI)”.
2. Los objetivos de la CISI son:
 - a. Realizar un diagnóstico de necesidades en el tema de prevención y promoción para la salud asociado al trabajo y al estudio.
 - b. A partir de este diagnóstico, articular un plan permanente para la prevención y promoción de la salud integral de la Comunidad Institucional, que promueva y desarrolle espacios para la educación, prevención, promoción y tratamiento de la misma, en concordancia con su ámbito de acción.
3. Dentro de las obligaciones dispuestas por el IV Congreso Institucional a la CISI, reiteradas por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3299, Artículo 16, inciso e), del 08 de marzo de 2023 y concordantes con la reglamentación de funcionamiento aprobado para la referida Comisión, ésta debe presentar al Consejo Institucional, el informe de labores anual y propuesta de plan de trabajo para el periodo siguiente, para su respectivo conocimiento y aprobación.
4. Al igual que la Comisión de Planificación y Administración, este órgano ha conocido los resultados del Informe de labores 2023 de la CISI.
5. No se tiene objeción sobre las actividades planteadas por la CISI para desarrollar en el periodo 2024.

SE ACUERDA:

- a. Dar por conocido el Informe de las labores realizadas por la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, durante el periodo 2023.
- b. Externar un agradecimiento a las personas integrantes de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, por el esmero y dedicación en las labores que ejecutan para el cumplimiento de los objetivos que originaron la creación de la Comisión; así como también, a las instancias institucionales que les han brindado soporte y acompañamiento, a las cuales se les insta continúen apoyando la labor de la Comisión.
- c. Aprobar el Plan de trabajo de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lo correspondiente al periodo 2024, según el siguiente cronograma de actividades:

EJE I: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Cronograma enfocado en el análisis y presentación de la información de los instrumentos aplicados a la comunidad institucional:

Objetivo	Actividades	Tiempo	Responsables
Realizar un diagnóstico de necesidades en el tema de prevención y promoción para la salud asociado al trabajo y al estudio.	Este instrumento diagnóstico ya fue aplicado y tabulado, está pendiente: <ul style="list-style-type: none"> • síntesis de la información • elaboración de informes, según criterios preliminares definidos por la CISI 	Enero a Junio	Laura Queralt Teresa Hernández Camila Delgado (colaboración voluntaria) Marlon Ruiz (colaboración voluntaria)
	Envío de información cuantitativa preliminar y cruce de variables de interés a instancias previamente definidas	Febrero-Marzo	Teresa Hernández Natalia Marín
	Presentación de la información ante diversas instancias, según criterios preliminares definidos por la CISI	Julio a diciembre	Comisión CISI

EJE III: DIVULGACIÓN

Con base en resultados del Instrumento Diagnóstico del Eje I, la Comisión planteará la estrategia de divulgación de estos.

Objetivo	Actividades	Tiempo	Responsables
Desarrollar a través de un proceso creativo una etapa de divulgación para dar a conocer las acciones y programas del ITCR en los diversos ejes de salud integral	Coordinar con la oficina de Comunicación y Mercadeo la estrategia para divulgar la información de actividades preventivas y promocionales en salud integral que las diversas instancias del ITCR actualmente realizan.	Enero a Junio	Jorge Vega Lorna Quirós Milagro Bonilla
	Coordinar con la oficina de Comunicación y Mercadeo la estrategia para divulgar la información que la CISI priorice, a partir de los resultados e informes del instrumento diagnóstico institucional.	Junio a Diciembre	Comisión CISI

Para cumplir con el objetivo b planteado en el acuerdo del IV Congreso Institucional, comunicado en el oficio Congreso Institucional-TEC-608-2019, la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral, define las siguientes actividades:

Objetivo	Actividades	Tiempo	Responsables
Articular un plan permanente para la prevención y promoción de la salud integral de la Comunidad Institucional,	Definición de líneas estratégicas para plan de trabajo.	Segundo semestre 2024	CISI en pleno

que promueva y desarrolle espacios para la educación, prevención, promoción y tratamiento de la misma, en concordancia con su ámbito de acción.	Definición de una estrategia para la construcción de una política en salud integral en el ITCR.	Segundo semestre 2024	CISI en pleno
--	---	-----------------------	---------------

Fuente: Tomado del informe de labores 2023 y plan de trabajo 2024 de CISI

- d. Solicitar a la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la presentación del Informe de labores del periodo 2024 y el Plan de trabajo para el año 2025, antes del 31 de enero de 2025.
- e. Solicitar a la Rectoría, instancia a la cual se adscribe la CISI y a la Vicerrectoría de Administración, instancia responsable de la meta 6.2.1, que coordinen las actividades que se estarán ejecutando en el periodo 2024, para evitar la duplicación de esfuerzos, por ser temas distintos los que se buscan abordar desde cada ámbito, más se encuentran estrechamente relacionados.
- f. Solicitar a la Rectoría, se cuantifiquen y consideren en el proceso de planificación operativa 2025, los recursos que serán requeridos para el desarrollo de las funciones de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- g. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 17. Estados Financieros correspondientes al cuarto trimestre del periodo contable 2023 (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

NOTA: Al ser las 10:38 a.m. ingresan a la sesión, mediante la herramienta de video conferencia ZOOM, las personas invitadas: MAE. Silvia Elena Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, coordinadora de la Unidad de Contabilidad del Departamento Financiero Contable y el Bach. Edgar Castellón Marín, Profesional en Gestión Financiera de la Unidad de Contabilidad del Departamento Financiero Contable.

La señora María Estrada Sánchez da la bienvenida a las personas invitadas y cede la palabra.

La señora María de los Ángeles Montero Brenes saluda y procede con la presentación:



Estados Financieros

Al 31 de diciembre 2023

Presentado por:

María de los Angeles Montero Brenes, Coordinadora Unidad Contabilidad
Roy D'Avanzo Navarro, Director Departamento Financiero Contable



Indice

- EEFF
- Principales Notas
- Conclusiones
- Informe de brechas NICSP



Estados Financieros



Análisis Vertical

A Diciembre 2023
Instituto Tecnológico de Costa Rica
Miles de colones

	Acumulado Diciembre 2023		Acumulado Diciembre 2022	
ACTIVO				
Activo Corriente	17,495,707.11	12.73%	11,141,690.32	8.35%
Efectivo y equivalentes de efectivo	11,253,456.87	8.19%	6,510,803.20	4.88%
Inversiones a corto plazo	5,568,996.88	4.05%	3,443,544.07	2.58%
Cuentas a cobrar a corto plazo	414,524.18	0.30%	971,532.46	0.73%
Inventarios	248,184.72	0.18%	210,684.25	0.16%
Otros activos a corto plazo	10,544.46	0.01%	5,126.33	0.00%
Activo No Corriente	119,962,208.25	87.27%	122,336,766.16	91.65%
Inversiones a largo plazo	71,321.18	0.05%	69,228.74	0.05%
Cuentas a cobrar a largo plazo	6,379,307.06	4.64%	6,048,837.85	4.53%
Bienes no concesionados	113,511,580.00	82.58%	116,218,699.57	87.07%
TOTAL ACTIVO	137,457,915.35	100.00%	133,478,456.48	100.00%
	137,457,915.35	100.00%	133,478,456.48	100.00%

		A Diciembre 2023		
		Acumulado Diciembre 2023	Acumulado Diciembre 2022	Variación Acumulada
ACTIVO				
Activo Corriente		17,495,707.11	11,141,690.32	6,354,016.79 57.03%
Efectivo y equivalentes de efectivo		11,253,456.87	6,510,803.20	4,742,653.67 72.84%
Inversiones a corto plazo		5,568,996.88	3,443,544.07	2,125,452.81 61.72%
Cuentas a cobrar a corto plazo		414,524.18	971,532.46	-557,008.28 -57.33%
Inventarios		248,184.72	210,684.25	37,500.46 17.80%
Otros activos a corto plazo		10,544.46	5,126.33	5,418.13 105.69%
Activo No Corriente		119,962,208.25	122,336,766.16	-2,374,557.91 -1.94%
Inversiones a largo plazo		71,321.18	69,228.74	2,092.44 3.02%
Cuentas a cobrar a largo plazo		6,379,307.06	6,048,837.85	330,469.21 5.46%
Bienes no concesionados		113,511,580.00	116,218,699.57	-2,707,119.57 -2.33%
TOTAL ACTIVO		137,457,915.35	133,478,456.48	3,979,458.87 2.98%
		137,457,915.35	133,478,456.48	3,979,458.87 2.98%

		A Diciembre 2023			
		Acumulado Diciembre 2023		Acumulado Diciembre 2022	
PASIVO					
Pasivo Corriente		5,323,966.84	3.87%	5,586,102.42	4.19%
Deudas a corto plazo		5,069,342.66	3.69%	5,171,904.50	3.87%
Fondos de terceros y en garantía		210,942.73	0.15%	198,833.55	0.15%
Otros pasivos a corto plazo		43,681.45	0.03%	215,364.37	0.16%
Pasivo No Corriente		543,197.81	0.40%	414,536.40	0.31%
Deudas a largo plazo		63,645.14	0.05%	72,697.68	0.05%
Otros pasivos a largo plazo		479,552.67	0.35%	341,838.71	0.26%
		5,867,164.66	4.27%	6,000,638.81	4.50%
PATRIMONIO					
Patrimonio público		131,590,750.70	95.73%	127,477,817.66	95.50%
Capital		763,233.83	0.56%	763,233.83	0.57%
Transferencias de capital		3,012,442.60	2.19%	3,012,442.60	2.26%
Resultados acumulados		123,792,066.79	90.06%	118,178,633.80	88.54%
Resultados del periodo		4,023,007.48	2.93%	5,523,507.44	4.14%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		137,457,915.35	100.00%	133,478,456.48	100.00%



Análisis Horizontal

A Diciembre 2023
Instituto Tecnológico de Costa Rica
Miles de colones

	Acumulado Diciembre 2023	Acumulado Diciembre 2022	Variación Acumulada	
PASIVO				
Pasivo Corriente	5,323,966.84	5,586,102.42	-262,135.57	-4.69%
Deudas a corto plazo	5,069,342.66	5,171,904.50	-102,561.84	-1.98%
Fondos de terceros y en garantía	210,942.73	198,833.55	12,109.19	6.09%
Otros pasivos a corto plazo	43,681.45	215,364.37	-171,682.92	-79.72%
Pasivo No Corriente	543,197.81	414,536.40	128,661.42	31.04%
Deudas a largo plazo	63,645.14	72,697.68	-9,052.54	-12.45%
Otros pasivos a largo plazo	479,552.67	341,838.71	137,713.96	40.29%
	5,867,164.66	6,000,638.81	-133,474.16	-2.22%
PATRIMONIO				
Patrimonio público	131,590,750.70	127,477,817.66	4,112,933.03	3.23%
Capital	763,233.83	763,233.83	0.00	0.00%
Transferencias de capital	3,012,442.60	3,012,442.60	0.00	0.00%
Resultados acumulados	123,792,066.79	118,178,633.80	5,613,433.00	4.75%
Resultados del periodo	4,023,007.48	5,523,507.44	-1,500,499.96	-27.17%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	137,457,915.35	133,478,456.48	3,979,458.87	2.98%



Análisis Vertical

Estado de Rendimiento Financiero
A Diciembre 2023
Instituto Tecnológico de Costa Rica
Miles Colones

	Acumulado Diciembre 2023		Acumulado Diciembre 2022	
GASTO				
Gastos de funcionamiento	61,787,536.82	88.90%	59,577,285.62	88.72%
Gastos financieros	0.00	0.00%	41,033.07	0.06%
Gastos y resultados negativos por ventas	35,715.79	0.05%	36,622.53	0.05%
Transferencias	7,469,230.08	10.75%	7,224,672.20	10.76%
Otros gastos	205,951.75	0.30%	272,190.32	0.41%
COSTOS DE OPERACION	69,498,434.45	100.00%	67,151,803.74	100.00%
INGRESO				
Multas sanciones remates y confiscaciones de origen no t	82,517.54	0.11%	103,397.39	0.14%
Ingresos y resultados positivos por ventas	6,632,333.04	9.02%	6,484,565.48	8.93%
Ingresos de la propiedad	1,529,865.39	2.08%	780,673.31	1.07%
Transferencias	64,778,299.04	88.11%	64,829,660.16	89.20%
Otros ingresos	498,426.92	0.68%	477,014.84	0.66%
INGRESOS	73,521,441.92	100.01%	72,675,311.18	99.99%
RESULTADO DEL PERIODO	4,023,007.48	5.50%	5,523,507.44	7.64%



Análisis Horizontal

Estado de Rendimiento Financiero
A Diciembre 2023
Instituto Tecnológico de Costa Rica
Miles Colones

	Acumulado Diciembre 2023	Acumulado Diciembre 2022	Variación Acumulada	
GASTO				
Gastos de funcionamiento	61,787,536.82	59,577,285.62	2,210,251.21	3.71%
Gastos financieros	0.00	41,033.07	-41,033.07	-100.00%
Gastos y resultados negativos por ventas	35,715.79	36,622.53	-906.74	-2.48%
Transferencias	7,469,230.08	7,224,672.20	244,557.88	3.39%
Otros gastos	205,951.75	272,190.32	-66,238.56	-24.34%
COSTOS DE OPERACION	69,498,434.45	67,151,803.74	2,346,630.71	3.49%
INGRESO				
Multas sanciones remates y confiscaciones de origen no t	82,517.54	103,397.39	-20,879.86	-20.19%
Ingresos y resultados positivos por ventas	6,632,333.04	6,484,565.48	147,767.56	2.28%
Ingresos de la propiedad	1,529,865.39	780,673.31	749,192.07	95.97%
Transferencias	64,778,299.04	64,829,660.16	-51,361.12	-0.08%
Otros ingresos	498,426.92	477,014.84	21,412.08	4.49%
INGRESOS	73,521,441.92	72,675,311.18	846,130.74	1.16%
RESULTADO DEL PERIODO	4,023,007.48	5,523,507.44	-1,500,499.96	-27.17%



NOTAS CONTABLES Y POLÍTICAS CONTABLES



Efectivo y Equivalentes de efectivo e inversiones

Efectivo y equivalentes de efectivo, inversiones	SALDOS		
	Descripcion	Periodo Actual	Periodo Anterior
Cuentas Corrientes	11,071,561.40	6,317,941.50	75.24%
Cajas Chicas y fondos rotatorios	0.00	2,000.00	-100.00%
Fondos de inversion	181,895.48	190,861.70	-4.70%
Inversiones CDP	5,568,996.88	3,443,544.07	61.72%
TOTAL	16,822,453.75	9,954,347.28	69.00%

Revelación: Se detallan las partidas de fondos a la vista, cuentas corrientes, inversiones en CDP presentado en este documento en las notas de la 03 y 04. El método utilizado por la institución para la presentación del flujo de efectivo es el método directo.



NICSP 4-Moneda Extranjera

Efectos de variaciones en tipo de cambio		SALDOS	
Cuenta	Entidad	Periodo Actual	Periodo Anterior
4.9.1.01	Diferencias de cambio positivas por activos	6,446.06	8,537.39
4.9.1.02	Diferencias de cambio positivas por pasivos	18,422.44	71,014.81
5.9.1.01	Diferencias de cambio negativas por activos	7,088.56	13,904.58
5.9.1.02	Diferencias de cambio negativas por pasivos	4,995.83	30,501.32
Total Neto		12,784.11	35,146.30

Revelación: Al cierre de cada mes se utiliza el tipo de cambio del Sector Publico no Bancario para la conversión de la moneda extranjera a moneda funcional, según se detalla:

- Al 31 de diciembre del 2022 el tipo de cambio de compra se establece en ₡597.04 y ₡597.64 para venta por cada US Dólar.
- Al 31 de diciembre del 2023 el tipo de cambio de compra se establece en ₡522.70 y ₡523.22 para venta por cada US Dólar.

El tipo de cambio de compra es el utilizado para la conversión de los saldos de activos y el de venta para la conversión de los saldos de los pasivos en moneda extranjera.



NICSP 17- Propiedad, Planta y Equipo

Inventarios Físicos:

INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVOS												
ENTIDAD:	Instituto Tecnológico de Costa Rica			FECHA:	31/12/2024		VALOR EN LIBROS		NICSP REFERENCIA	POLÍTICA CONTABLE REFERENCIA	OBSERVACIONES	
NOMBRE	TIPO DE ACTIVO	PLACA	SE RECONOCE COMO ACTIVO		COSTO ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	LOCALIZADO INVENTARIO FÍSICO		NICSP REFERENCIA	POLÍTICA CONTABLE REFERENCIA	OBSERVACIONES	
			SÍ	NO			SÍ	NO				
TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO		36,581.00			33,779,805,971.46	26,356,403,959.59	7,445,216,985.44	36104	477	NIC SP 17	de 1.92 hasta 1.109	Resumentoma física

Detalle de PPE:

Detalle de la composición de la Partida de Bienes no Concesionados				
Cuenta	Descripción	Periodo actual	Periodo anterior	Variación
1.2.5.01	Propiedades planta y equipos explotados	111,624,506.75	114,472,394.73	-2.49%
1.2.5.03	Activos biológicos no concesionados	435,346.64	452,842.32	-3.86%
1.2.5.08	Bienes intangibles no concesionados	237,183.34	8,555.91	2672.16%
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	1,214,543.26	1,284,906.60	-5.48%
TOTAL		113,511,580.00	116,218,699.57	-2.33%

Revelación: Al 31 de diciembre del 2023 y 2022, el ITCR no ha realizado revaluaciones a sus bienes de propiedad, planta y equipo. Como parte del proceso de implementación de la NICSP 17, actualmente se esta finalizando la toma física institucional. Adicionalmente, más adelante, en la nota 10 Bienes no Concesionados, se presentan las revelaciones solicitadas en el párrafo 88 y 89 de la NICSP 17 Propiedades, planta y equipo.



Cuentas por Cobrar

Cuentas por cobrar	SALDOS		
	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Impuestos por cobrar	93,235.82	226,153.77	-58.77%
Ventas a cobrar	3,357.42	8,517.80	-60.58%
Servicios y derechos	370,656.97	364,635.29	1.65%
Transferencias a cobrar	2,635,962.00	2,635,962.00	0.00%
Anticipos	25,194.93	45,622.97	-44.78%
Cuentas a cobrar en gestión judicial	177,220.70	397,724.90	-55.44%
Otras cuentas a cobrar CP	6,911.79	6,713.15	2.96%
Otras cuentas a cobrar LP	11,608.12	11,608.12	0.00%
TOTAL	3,324,147.74	3,696,938.00	-10.08%

Revelación: En este cuadro se presentan las cuentas por cobrar de la institución tanto a corto plazo como a largo plazo, durante este periodo 2023 no se ha visto afectado el cobro correspondiente.



Documentos por Cobrar

Documentos por cobrar	SALDOS		
	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Documentos por cobrar CP	37,331.88	213,833.01	-82.54%
Préstamos LP	6,295,867.05	6,178,641.38	1.90%
Documentos por cobrar LP	479,552.67	341,838.71	40.29%
TOTAL	6,812,751.60	6,734,313.10	1.16%

Revelación: En este cuadro se presentan los documentos por cobrar de la institución tanto a corto plazo como a largo plazo, así como las provisiones correspondientes, durante este periodo 2023 no se ha visto afectado el cobro.



Ingresos

Ingresos No Tributarios

Ingresos no tributarios	SALDOS		
	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Multas y sanciones	82,517.54	103,397.39	-20.19%
Ingresos y resultados positivos	6,632,333.04	6,484,565.48	2.28%
Ingresos de la propiedad	1,529,865.39	780,673.31	95.97%
Otros ingresos	498,426.92	477,014.84	4.49%
TOTAL	8,743,142.88	7,845,651.02	11.44%



Ingresos

Transferencias Corrientes

Transferencias Corrientes	SALDOS		
	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Sector privado interno	1,084,944.70	1,286,969.44	-15.70%
Gobierno Central	62,380,564.79	62,821,557.41	-0.70%
Órganos desconcentrados	63,912.57	67,871.91	-5.83%
Instituciones descentralizadas	16,948.95	106,225.23	-84.04%
TOTAL	63,546,371.00	64,282,623.99	-1.15%



Ingresos

Transferencias de Capital

Transferencias Capital	SALDOS		
	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Sector privado interno	281,928.04	544,642.93	-48.24%
Sector público interno	950,000.00	0.00	100.00%
Sector privado externo	0.00	2,393.24	-100.00%
TOTAL	1,231,928.04	547,036.17	125.20%

Revelación:

Con respecto a las Transferencias de capital del sector privado interno, durante el periodo 2023 se registraron Actas de Donación, principalmente de FUNDATEC, para el presupuesto 2023 se destina una parte a inversión capital, se detallan en las notas 50-51.



Gastos

Gastos Funcionamiento

Gastos Funcionamiento	SALDOS		
	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Gastos en personal	46,781,402.55	44,853,612.27	4.30%
Servicios	5,452,121.60	5,302,850.08	2.81%
Materiales y suministros consumidos	1,365,239.13	1,291,892.82	5.68%
Consumo de bienes distintos de inventarios	4,788,383.50	4,608,920.86	3.89%
Deterioro de inversiones y cuentas a cobrar	99,940.84	206,036.30	-51.49%
Cargos por provisiones y reservas técnicas	3,288,518.65	3,313,883.21	-0.77%
TOTAL	61,775,606.27	59,577,195.54	3.69%



Gastos

Transferencias Corrientes

Transferencias Corrientes	SALDOS		
	Periodo Actual	Periodo Anterior	%
Sector privado-Estudiantes	7,131,583.21	6,873,161.61	3.76%
Sector privado-Funcionarios	128,700.00	150,000.00	-14.20%
Sector privado-Indemnizaciones	3,458.78	0.00	100.00%
Sector privado-Asociaciones	50,647.63	89,431.10	-43.37%
Sector privado-Magisterio	106,882.39	85,369.89	25.20%
Sector público-Gobierno Central	29,434.67	0.00	100.00%
Cuotas organismos	18,523.40	26,709.60	-30.65%
TOTAL	7,469,230.08	7,224,672.20	3.39%



DERECHOS DE ESTUDIO 2023 EFECTIVO VS DEVENGADO

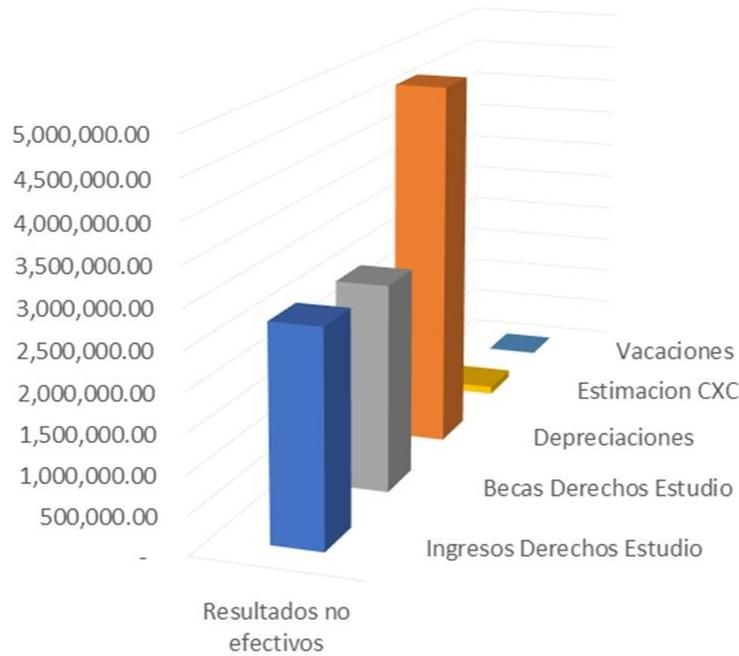
INGRESOS DERECHOS ADMINISTRATIVOS					
CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	OBJETO	DESCRIPCION	TIPO MOVIMIENTO	SALDO
0004-4-2-99-02-00-0-99999-1-01	Bachillerato Créditos FSDE	1-3-1-3-02	Bachillerato Créditos FSDE	Bachillerato FSDE (EFECTIVO)	1,704,852.06
0004-4-2-99-02-00-0-99999-1-01	Bachillerato Créditos FSDE	0-0-0-0-00	Bachillerato Créditos FSDE	Bachillerato FSDE (NO EFECTIVO)	2,742,397.78
Balance Comprobacion DIC 2023					4,447,249.85

→ Liq. Presupuestaria 2023

GASTOS POR BECAS A ESTUDIANTES		
CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO
0005-4-1-01-01-02-0-99999-1-03	Becas a estudiantes	2,679,533.01
0001-2-3-07-01-99-1-99999-1-02	Financiamiento a estudiantes	62,864.77
Balance Comprobacion DIC 2023		2,742,397.78

CANTIDAD DE ESTUDIANTES MATRICULADOS	
MODALIDAD	2023
I SEMESTRE	9714
II SEMESTRE	9230
VERANO	3742
I BIMESTRE	54
II BIMESTRE	59
III BIMESTRE	79
IV BIMESTRE	69
V BIMESTRE	66
VI BIMESTRE	55
VII BIMESTRE	41
I TRIMESTRE	0
II TRIMESTRE	0
III TRIMESTRE	0
IV TRIMESTRE	0
I CUATRIMESTRE	32
II CUATRIMESTRE	25
III CUATRIMESTRE	26

Fuente: Departamento Admisión y Registro; Unidad de Tesorería



CONCLUSIONES

Conclusiones

- Los recursos disponibles se invierten en la mejor opción según las tasas de interés en CDP, fondos de inversión y cuentas corrientes.
- Las cuentas por cobrar se le realiza la gestión de cobro correspondiente.
- Las cuentas por pagar de la institución se encuentran al día en el pago, los prestamos ya se cancelaron periodo 2022.
- Efectivo y equivalentes, inversiones en cuentas suman 16,822 millones de colones.

Conclusiones

- Los gastos de operación (menos remuneraciones) son un 21,94% del gasto total, los gastos de personal son un 67.31% y en este periodo 2023 tienen un aumento de un 4.30%.
- Se estará trabajando en análisis de los sistemas de información para cumplir con la metodología de cálculo del deterioro.
- Además la relación ingreso-gasto, muestra que con los ingresos promedio se hizo frente para cubrir los gastos promedio del periodo.
- En general se observa una posición financiera sana en la Institución al 31 diciembre.

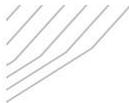
El señor Edgar Castellón Marín continúa con la presentación:

Informe de cierre de brechas



Informe brechas NICSP

Instituto Tecnológico de Costa Rica 14231	
NICSP	Grado de aplicación NICSP
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	100%
NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo	100%
NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	100%
NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	100%
NICSP 9 Ingresos Ordinarios Provenientes de Transacciones de Intercambio	100%
NICSP 12 Inventarios	100%
NICSP 13 Arrendamientos	100%
NICSP 14 Hechos Ocurridos Después de la Fecha de Presentación	100%
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	96%
NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	100%
NICSP 20 Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas	100%
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	65%
NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)	100%
NICSP 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros	100%
NICSP 27 Agricultura	98%
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación	100%
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición	100%
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	100%
NICSP 31 Activos intangibles	89%
NICSP 33 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación (o devengo) (NICSP)	100%
NICSP 39 Beneficios a los empleados	100%
NICSP 40 Combinaciones del Sector Público	
Promedio General Grado de Aplicación NICSP	97%



MINISTERIO DE HACIENDA

GOBIERNO DE COSTA RICA

CONTABILIDAD NACIONAL

Instituto Tecnológico de Costa Rica



Fuente: Matrices de Autoevaluación suministradas por la entidad por la entidad a la CN.

Nota: De junio 2017 a marzo 2020 versión 2014 NICSP, de setiembre 2021 a la fecha versión 2018 NICSP.

TEC Tecnológico de Costa Rica

Sistema SIF(ACTIVOS)

Catálogo de Activos Fijos

Información General Anotaciones Depreciaciones Revaluaciones Mejoras Retiros Traslados Otros Datos Toma Física

Placa: 95000 Descripción: Computadora Portátil Marca Dell Modelo Latitude 5431 Categoría: 27 - EQUIPOS PARA COMPUTACIÓN Clase: 004 - Microcomputadora Monto Adquisición: \$22,104.34 Vida Útil: 60 meses Tipo: PROPIOS Proveedor: Valor Residual: 1.00	Estado Activo Serie: DG290T3 Marca: DELL Modelo: Latitude 5431 Fecha Adquisición: 16/12/2022 Inicio Depreciación: 16/01/2023 Inicio Revaluación: 16/01/2023 Documento: Saldo Vida Útil: 47 meses Asiento: Póliza: Referencia: Mes: Febrero Oficina: 06 - Docencia San Carlos Dep. Acum. de Adquisición: 199,789.07 Dep. Acum. de Mejoras: 0.00 Dep. Acum. de Revaluación: 0.00 Total: 199,789.07 Valor en Libros: 722,315.27	Tipificación del Activo
Período: 2024 Centro Funcional: 2162000 - ESCUELA DE IDIOMAS Y CIENCIAS SOCIALES Valor de Adquisición: \$22,104.34 Valor de Mejoras: 0.00 Valor de Revaluación: 0.00 Total: 922,104.34		Información general Empresa: Instituto Tecnológico de Costa Rica Centro Funcional: 2162000 - ESCUELA DE IDIOMAS Y CIENCIAS SOCIALES Responsable: 112360712 ARIADNE CAMACHO ARIAS
		Última Anotación del Activo Archivo: OC 202217099 COMPUTADORES YA IMPORTADO.pdf Descargar: 16/01/2023: L100 P7515 Modificar Activo Regresar

TEC Tecnológico de Costa Rica

Informe brechas NICSP

Promedio General Cumplimiento	
Periodo Actual	Periodo Anterior
97%	97%



Muchas Gracias

NOTA: Se retiran las personas invitadas a las 11:09 a.m. y se les agradece la participación. El señor Nelson Ortega Jiménez presenta la propuesta denominada: Estados Financieros correspondientes al cuarto trimestre del periodo contable 2023, a cargo de la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

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

***“10 Sostenibilidad.** 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.”* (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

2. La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos indica en sus artículos 1° y 94, lo siguiente:

“Artículo 1°-Ámbito de aplicación. La presente Ley regula el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos. Será aplicable a:

...

d. Las universidades estatales, las municipalidades y la Caja Costarricense de Seguro Social, únicamente en cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el título II de esta Ley, en materia de responsabilidades y a proporcionar la información requerida por el Ministerio de Hacienda para sus estudios. En todo lo demás, se les exceptúa de los alcances y la aplicación de esta Ley.

...

ARTÍCULO 94.- Obligatoriedad de atender requerimientos de información

Las entidades y los órganos comprendidos en el artículo 1 de esta Ley, estarán obligados a atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional para cumplir con sus funciones.”

3. En la Directriz N.º DCN-0012-2021 denominada “PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y OTRA INFORMACIÓN”, firmada el 14 de diciembre de 2021 por la Dirección General de Contabilidad Nacional”, se indica en el artículo 1º:

“Artículo 1º- Ámbito de aplicación. La presente directriz es de acatamiento obligatorio, para todas las entidades y órganos comprendidos en el artículo 1 de Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No. 8131, que apliquen las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).”

4. Las Normas Contables Generales sustentadas en NICSP, emitidas por la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda de Costa Rica, fueron adoptadas por la Institución en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 3101, artículo 11, del 12 de diciembre de 2018, como Políticas Contables Generales.
5. Las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, aprobadas por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3173, artículo 10, del 27 de mayo de 2020, establecen que los Estados Financieros parciales serán aprobados por la Rectoría y conocidos por el Consejo Institucional. Adicionalmente, indican que, corresponde a la Rectoría remitir al Consejo Institucional y a otros entes externos los respectivos Estados Financieros.
6. De conformidad con el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 del 14 de diciembre de 2023, emitido por el máster Errol Solís Mata, Contador Nacional, director de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, la presentación de los Estados Financieros al cierre del cuarto trimestre 2023 (acumulado de enero a diciembre 2023), deberá efectuarse, bajo las indicaciones allí contenidas y con fecha máxima al 15 de febrero de 2024.
7. Mediante oficio R-141-2024, fechado 12 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc, Rectora, dirigido al máster Errol Solís Mata, Contador Nacional, se oficializó la presentación de los Estados Financieros del cuarto trimestre del periodo contable 2023 de la Institución, a la Dirección General de Contabilidad Nacional.
8. Mediante oficio R-139-2024 fechado 12 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten los Estados Financieros a diciembre 2023, indicando:
“Para el trámite correspondiente remito los siguientes Estados Financiero [sic] al 31 de diciembre 2023:
 - Estado de Rendimiento Financiero

- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Situación Financiera o Balance General
- Balance de Comprobación
- Matriz de Autoevaluación del Avance de la implementación NICSP
- Estado de Situación y Evolución de Bienes
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas de Estados Contables de los Estados Financieros Período Contable 2023

Dichos documentos fueron conocidos en la Reunión de Rector y Vicerrectores, Sesión N° 06-2023, Artículo 1, del 9 de febrero 2024.

...

9. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 1050, efectuada el 15 de febrero de 2024, lo siguiente:

“Resultando que:

1. *Mediante oficio R-139-2024, con fecha recibido el 12 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, se adjuntan los Estados Financieros del cuarto trimestre 2023, según el siguiente detalle de documentos:*
 - a. *Estado de Rendimiento Financiero*
 - b. *Estado de Cambios en el Patrimonio Neto*
 - c. *Estado de Situación Financiera o Balance General*
 - d. *Balance de Comprobación*
 - e. *Matriz de Autoevaluación del Avance de la implementación NICSP*
 - f. *Estado de Situación y Evolución de Bienes*
 - g. *Estado de Flujo de Efectivo*
 - h. *Notas contables Estados Financieros Período Contable 2023*

Considerando que:

Por la importancia de la información que dichos documentos contienen y en cumplimiento de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, se requiere que el Consejo Institucional conozca los Estados Financieros parciales; en el caso particular, los correspondientes al cuarto trimestre del periodo 2023, mismos que fueron remitidos por la Rectoría a la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el oficio R-141-2024.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que proceda a conocer los resultados de los Estados Financieros correspondientes al cuarto trimestre de 2023.”

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con las Políticas Contables Generales, la finalidad de los Estados Financieros es, fundamentalmente, suministrar información acerca de la situación financiera, resultados y flujos de efectivo de la Institución, a efectos de que los usuarios de estos puedan tomar decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas, respecto de los recursos que le han sido confiados a la Institución.
2. Todas las entidades públicas contempladas en la Directriz DCN-0012-2021 están obligadas a presentar ante la Dirección General de Contabilidad Nacional, los Estados Financieros correspondientes al cuarto trimestre (acumulado del 2023) con fecha máxima al 15 de febrero del siguiente año, mandato que ha sido atendido por la Rectoría, oportunamente en el periodo 2024.

3. En esta sesión se han expuesto los principales resultados de los Estados Financieros al cierre del cuarto trimestre 2023, lo cual incluye el acumulado de enero a diciembre 2023, así como el avance en la implementación de las NICSP, tomándose nota de las conclusiones siguientes:
- Los recursos disponibles se invierten en la mejor opción según las tasas de interés en los certificados de depósito a plazo, fondos de inversión y cuentas corrientes.
 - Se le realiza la gestión de cobro correspondiente a las cuentas por cobrar.
 - La institución se encuentra al día en el pago de sus cuentas, los préstamos se cancelaron periodo 2022.
 - Efectivo y equivalentes, así como inversiones en cuentas suman 16,822 millones de colones.
 - Los gastos de operación (menos remuneraciones) alcanzaron un 21,94% del gasto total, los gastos de personal representan un 67.31% y en este periodo 2023 tienen un aumento de un 4.30%.
 - Según se detalla, se continúa trabajando en el análisis de los sistemas de información para cumplir con la metodología de cálculo del deterioro.
 - La relación ingreso-gasto muestra que, con los ingresos promedio se hizo frente para cubrir los gastos promedio del periodo.
 - En general, la Administración concluye que se observa una posición financiera sana en la Institución al 31 diciembre del 2023.
 - El informe de brechas de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) muestra un promedio general de cumplimiento del 97% al 31 de diciembre del 2023, se mantiene el porcentaje de brecha con respecto al periodo anterior, debido a que entre las acciones a realizar implica el análisis de los sistemas de información para cumplir con la metodología de cálculo del deterioro.
4. En cumplimiento de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, procede este Consejo a oficializar el conocimiento de los resultados de los Estados Financieros emitidos para el cuarto trimestre del año 2023.

SE ACUERDA:

- Dar por conocidos los siguientes Estados Financieros del cuarto trimestre del periodo 2023, adjuntos al oficio R-139-2024: Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Situación Financiera o Balance General, Balance de Comprobación, Matriz de Autoevaluación del Avance de la implementación NICSP, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a Estados Financieros Período Contable 2023.
[Estados Financieros IV-2023](#)
- Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

ARTÍCULO 18. Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reforma del Artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

La señora Ana Rosa Ruiz Fernández presenta la propuesta denominada: Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reforma del Artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, a cargo de la

Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta sesión).

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 1 voto en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

*“5. **Gestión Institucional.** Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.”*

*“11. **Convivencia Institucional.** 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.” (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece como funciones del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

k. Velar por el trato justo a todos los miembros de la comunidad del Instituto

...

u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano

...”

3. El Reglamento de Normalización Institucional, en el Artículo 12 establece lo siguiente:

“Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*

c.1. De considerarla procedente:

c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.

c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.

c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.

- d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*
- e. De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*
- f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.”*

4. El artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

“Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento

- Todo reglamento deberá respetar el procedimiento establecido para el trámite y redacción.*
- El reglamento no podrá incluir procedimientos para llevar a cabo las actividades de su ejecución.*
- Por ser materia reservada a la ley, solo se podrá incorporar sanciones por incumplimientos, dentro de los reglamentos generales.*
- Todo reglamento deberá salvaguardar los principios de eficiencia, calidad en los servicios, integralidad, continuidad y adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social, que satisfagan la igualdad en el trato de las personas destinatarias, usuarias o beneficiarias.*
- En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos, no se deberá incluir la modificación o derogación de un artículo de otro reglamento, los mismos deberán tramitarse por separado como una modificación o derogación a los artículos afectados.*
- En los casos en que se requiera incluir un capítulo que contenga “Disposiciones finales”, estas se incorporarán para aclarar o complementar el articulado contenido en la materia reglamentaria y deberán numerarse como artículos del reglamento. Dentro de las disposiciones finales se deberá indicar la entrada en vigencia del reglamento.*
- Tener un título claro y preciso que identifique la materia a regular.*
- Tener una descripción adecuada, simple y ágil del manejo de la(s) materia(s) a regular en los diferentes artículos.*
- Utilizar los artículos con una sola oración, excepto cuando se requiera especificar algo adicional, se emplearán varias oraciones.*
- Cuando se requiera regular condiciones que deban cumplirse al inicio de un proceso, se utilizarán los transitorios teniendo en cuenta que si el reglamento afecta procedimientos o cargos ya establecidos, se deberá dar un tiempo prudencial mediante “transitorios” para el reacomodo, adaptación o*

conformación de los aspectos afectados. Los transitorios regularán temporalmente alguna situación jurídica y por ello deberán contener plazos de cumplimiento para su eficacia.

- *Todo reglamento regulará solo una materia en específico. Cuando se trate de una nueva propuesta sobre una materia que ya está normada, ésta se deberá tratar como una modificación al Reglamento existente.*
- *Si se requiere de la derogatoria expresa de una norma, se deberá indicar claramente los artículos o normas por derogar.*
- *Todo reglamento deberá indicar la dependencia responsable de la revisión periódica de este.*
- *Todo reglamento deberá ser revisado de acuerdo a la calendarización definida institucionalmente o cuando haya una modificación a otra normativa institucional, nacional relacionada o cambios en el proceso que norma.*
- *Se deberá indicar al pie de la normativa la fecha de la última revisión y nombre de la dependencia que la realizó, además, la fecha de aprobación de la modificación, en caso de que la hubiera y la sesión del órgano que la aprobó.”*

5. La dirección ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, mediante memorando SCI-956-2022 traslada a la Comisión de Planificación y Administración la propuesta titulada “Reforma del artículo 16 del Reglamento de Normalización, para que se considere el lenguaje inclusivo en la redacción de las normativas institucionales”, que se presentó en la Sesión Ordinaria No. 3280 del 14 de setiembre del 2022 por la máster Ana Rosa Ruiz Fernández y el máster Randall Blanco Benamburg. En la propuesta se plantea que se agregue un nuevo inciso con la siguiente redacción:

“En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos se debe considerar el lenguaje inclusivo de acuerdo a la asesoría, orientación, capacitación e instrumentos que facilite la Oficina de Equidad de Género para tal efecto.”

6. Mediante memorando SCI-1014-2022, con fecha 30 de setiembre de 2022, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, solicita a dicha Oficina el criterio sobre la propuesta a la reforma del artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, para que se considere el lenguaje inclusivo en la redacción de las normativas institucionales.

7. La Oficina de Equidad de Género, mediante memorando OEG-056-2022 del 17 de octubre de 2022, suscrito por la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, responde a dicha consulta, del cual interesa rescatar lo siguiente:

“...
Le comunico que en reunión con el equipo técnico de la oficina realizada en día martes 11 de octubre se analizó esta solicitud y se consideraron los siguientes elementos para este criterio:

1. *La elaboración de una Guía de uso de lenguaje inclusivo requiere de un abordaje especializado multidisciplinar que va más allá de la especialidad en Género y Derechos Humanos; sería de suma importancia que el transitorio establezca una comisión específica donde estén representadas varias especialidades:
Una persona representante Oficina de Equidad de Género por su especialidad en género y derechos humanos.
Una persona nombrada por la Oficina de Comunicación y Mercadeo, con especialidad en comunicación.
Una persona representante de la Escuela de Ciencias del Lenguaje, con especialidad en filología.*

Una persona representante de la Comisión Institucional contra la discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género.

2. *Como segundo punto, se consideró importante hacer mención de que existe actualmente una solicitud de parte del directorio de la AIR que se realizó con la pretensión de que se lleve a cabo un proceso similar con composición interdepartamental, que permitiera establecer un uso de lenguaje inclusivo en los documentos internos que corresponden a la AIR. Se realizaron al menos dos reuniones al respecto convocadas por el directorio, donde participé como coordinadora de la Oficina de Equidad de Género; además se invitó a una persona de la Oficina de Planificación Institucional y otra de la Escuela de Ciencias del Lenguaje; estando también presentes algunas personas del directorio. En este espacio se comentó la necesidad de crear una guía interna en este sentido para la AIR. En este momento se está a la espera de cómo se seguiría el proceso por lo que se recomienda que sería importante hacer la consulta y si es posible, unir esfuerzos en este sentido.*

..."

8. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022, lo siguiente:

“SE ACUERDA:

- a. *Incorporar el lenguaje inclusivo de género en los documentos oficiales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, generados por las instancias que estén bajo la jerarquía del Consejo Institucional, así como en producciones de cualquier otra índole que se elaboren en la Institución.*
- b. *Instar a las instancias superiores del Consejo Institucional a promover el uso del lenguaje inclusivo.*
- c. *Solicitar a la Administración la revisión de los ajustes que se requieran en el “Manual de Identidad”, en consideración del punto a. de este acuerdo y formule las modificaciones que se consideren necesarias ante este Consejo.*
- d. *Solicitar a la Administración Activa que:*
 1. *A través de la Oficina de Equidad de Género coordine la asesoría y capacitación que se requiera, para cumplir con el presente acuerdo.*
 2. *Informe al Consejo Institucional, en un plazo de un año, sobre las acciones realizadas.*

..."

9. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3286, artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022, lo siguiente:

“SE ACUERDA:

- a. *Crear una Comisión Especial para la elaboración de una guía de uso de lenguaje inclusivo para el Instituto Tecnológico de Costa Rica; misma que estará integrada por:*
 - i. *Una persona representante de la Oficina de Equidad de Género, designada por la Coordinación de la Oficina. Esta persona coordinará la comisión especial.*
 - ii. *Una persona representante del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa (DAIR), designada por este.*
 - iii. *Una persona representante de la Escuela de Ciencias Sociales, especialista en derecho, designada por la Dirección de la Escuela.*
 - iv. *Una persona representante de la Escuela de Ciencias del Lenguaje, especialista en filología, designada por la Dirección de la Escuela.*
 - v. *Una persona representante de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, especialista en comunicación, designada por la Dirección del Departamento.*

- vi. *Una persona representante de la Comisión Institucional contra la discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género, designada por la persona a cargo de la Coordinación.*
- b. *Disponer que, si las instancias que deben designar representación en la Comisión Especial creada este acto, no lo hicieran en el plazo de siete (7) días hábiles, a partir de que se comunique el presente acuerdo, se tendrá la comisión por válidamente conformada, debiendo informar la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a este Consejo y a la Coordinación de la Comisión Especial, sobre la conformación que resulte definitiva.*
- c. *Indicar a la Comisión Especial creada en este acto, que el producto requerido debe ser entregado como máximo el 30 de junio de 2023.*
- d. *Adscribir la Comisión Especial creada en este acto, a la Comisión de Planificación y Administración, para el seguimiento correspondiente, al amparo del Reglamento del Consejo Institucional.*

...”

10. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el memorando OEG-042-2023 con fecha 28 de setiembre de 2023, mediante el cual la máster Ana Catalina Espinoza Ortiz, coordinadora de la “Comisión Especial encargada de elaborar la Guía de uso de lenguaje inclusivo para el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, hace entrega del informe final de labores de dicha Comisión.

11. La Comisión de Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 1050, celebrada el 15 de febrero de 2024, dictaminó:

“Considerando que:

1. *La Resolución 14.1 aprobada por la Conferencia General de la UNESCO (1987), en su 24ª reunión, en el apartado 1 del párrafo 2, recomienda:
“...adoptar, en la redacción de todos los documentos de trabajo de la Organización, una política encaminada a evitar, en la medida de lo posible, el empleo de términos que se refieren explícita o implícitamente a un solo sexo, salvo si se trata de medidas positivas en favor de la mujer.”*
2. *El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022 aprobó la incorporación del lenguaje inclusivo en toda la documentación, así como en producción de cualquier índole y en la Sesión Ordinaria No. 3286, artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022 se conformó una Comisión Especial para preparar una guía para orientar esta labor.*
3. *El Consejo Institucional recibió el informe final de labores de la Comisión Especial con el producto final de la guía. Del informe final se rescatan aspectos relevantes como:*
 - a. *La Guía que se entrega pretende ser una alternativa innovadora y que facilite la accesibilidad, el alcance y la utilización del documento para las personas que conforman la Comunidad Institucional, pero que además contribuya a la sociedad como un aporte con acceso gratuito por medio de la tecnología.*
 - b. *El documento final se entrega en un archivo PDF, se recomienda que se publique en el sitio web del TEC y que se considere hacerlo de forma interactiva. Se toma como referencia el formato del FUNDEU. Se anexa enlace del ejemplo de cómo la Comisión visualiza la Guía en su publicación web interactiva: <https://www.fundeu.es/lenguaje-inclusivo/>*
4. *Además, se recomienda que de forma paralela a la publicación de esta guía se organice una campaña de información y sensibilización del tema, con el fin de que el uso del instrumento esté asociado a la comprensión de la importancia que tiene el utilizar lenguaje inclusivo como una acción afirmativa y no como un mero formalismo institucional.*

5. La guía permitirá a todas las instancias tener una orientación para incluir el lenguaje inclusivo en todos sus documentos y otros productos.
6. La Comisión de Planificación y Administración acordó solicitar a la Oficina de Equidad de Género realizar una revisión de la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de contar con el aval final por parte del ente técnico competente. La consulta se envía mediante oficio SCI-115-2024 dirigido a la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género.
7. La propuesta titulada “Reforma del artículo 16 del Reglamento de Normalización, para que se considere el lenguaje inclusivo en la redacción de las normativas institucionales”, no implica un cambio sustancial en dicha normativa, según lo estipula el Reglamento de Normalización Institucional, por lo tanto, la Comisión de Planificación y Administración podrá dar curso ella misma al trámite de análisis, dictamen y posteriormente presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Elevar la propuesta al pleno del Consejo Institucional una vez avalada la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por parte de la Oficina de Equidad de Género, para aprobación y solicitar su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Solicitar a la Rectoría que al menos cada 5 años conforme una comisión con las instancias que crearon la propuesta de la Guía de lenguaje inclusivo, según se indica en la sesión ordinaria No. 3286, artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022, para la revisión de los ajustes que se requieran en la guía y formule las modificaciones que se consideren pertinentes.
- c. Solicitar a la Administración que planifique y ejecute las acciones de divulgación y sensibilización de la Guía y realizar las gestiones para que se ofrezca en una plataforma tecnológica interactiva que le permita a la persona usuaria interna y externa aprovechar el instrumento.
- d. Solicitar a la Administración brindar el informe establecido en el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022 donde se aprueba la utilización del lenguaje inclusivo en todos sus documentos y producciones.
“...
c. Solicitar a la Administración la revisión de los ajustes que se requieran en el “Manual de Identidad”, en consideración del punto a. de este acuerdo y formule las modificaciones que se consideren necesarias ante este Consejo.
d. Solicitar a la Administración Activa que:
 1. A través de la Oficina de Equidad de Género coordine la asesoría y capacitación que se requiera, para cumplir con el presente acuerdo.
 2. Informe al Consejo Institucional, en un plazo de un año, sobre las acciones realizadas....”
- e. Aprobar la modificación del artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, de modo que:
 - i. Se agregue un nuevo inciso con la siguiente redacción:
“En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos se debe considerar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”

- ii. *Se numeren los incisos conforme lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Normalización Institucional (numerados a, b, c, ...)*
- f. *Incluir un transitorio IV en el Reglamento de Normalización Institucional de manera que se indique:*

“Transitorio IV

Cada instancia que proponga o apruebe un nuevo reglamento o a la que le corresponda la actualización de un Reglamento existente, debe contemplar en su redacción lo señalado sobre lenguaje inclusivo en el artículo 16 del presente Reglamento.”

12. Con fecha 19 de febrero de 2024 se recibió memorando OEG-009-2024 de parte de la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se emite el aval a la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el cual se resalta, además, que es un producto de alta calidad.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica ha promovido una serie de acciones para responder al compromiso de igualdad de género. En ese sentido, ha creado una instancia especializada por medio de la Oficina de Equidad de Género, política general y específicas, reglamentos e instancias especializadas para atender el hostigamiento sexual, discriminación por orientación sexual y por situaciones laborales. Para sostenibilidad de estas acciones se requiere una guía que permita a todas las instancias incorporar el lenguaje inclusivo en las publicaciones y producciones.
2. La Comisión de Planificación y Administración ha determinado que, en particular, el uso del lenguaje inclusivo de género en los documentos oficiales del Instituto Tecnológico de Costa Rica requiere contar con una herramienta que guíe, estandarice y facilite su implementación. En este sentido, se recomienda aprobar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas al Instituto Tecnológico de Costa Rica; lo cual se considera totalmente pertinente, conveniente y atinente con las políticas generales 5 y 11 aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa.
3. Se recibió el aval de la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mediante memorando OEG-009-2024 de parte de la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, cumpliendo así, con la recomendación dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración.
4. Para incorporar el lenguaje inclusivo en la normativa institucional es conveniente y oportuno modificar el Reglamento de Normalización Institucional para establecer la obligatoriedad del uso de la Guía de lenguaje inclusivo, como recomendó la Comisión de Planificación y Administración y definir una disposición transitoria que oriente las acciones respecto a la normativa vigente.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Instruir a la Secretaría del Consejo Institucional para que gestione ante la Oficina de Asesoría Legal la publicación de la Guía aprobada en el inciso anterior en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- c. Solicitar a la Rectoría que al menos cada 5 años reactive una comisión con las instancias que crearon la propuesta de la Guía de lenguaje inclusivo, según la Sesión Ordinaria No. 3286, artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022, para la revisión

de los ajustes que se requieran en la Guía y formule las modificaciones que se consideren pertinentes.

- d. Solicitar a la Administración que planifique y ejecute las acciones de divulgación y sensibilización de la Guía de lenguaje inclusivo, así como realizar las gestiones necesarias para que se ofrezca en una plataforma tecnológica interactiva que permita que las personas usuarias internas y externas aprovechar este instrumento.
- e. Reiterar a la Administración brindar el informe establecido en el acuerdo del Consejo Institucional, correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022, donde se aprueba la utilización del lenguaje inclusivo en todos sus documentos y producciones.
- f. Aprobar la modificación del artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, de modo que se agregue un nuevo inciso y se numeren todos sus incisos, de modo que pueda leerse de la siguiente forma:

Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento

- a. Todo reglamento deberá respetar el procedimiento establecido para el trámite y redacción.
- b. El reglamento no podrá incluir procedimientos para llevar a cabo las actividades de su ejecución.
- c. Por ser materia reservada a la ley, solo se podrá incorporar sanciones por incumplimientos, dentro de los reglamentos generales.
- d. Todo reglamento deberá salvaguardar los principios de eficiencia, calidad en los servicios, integralidad, continuidad y adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social, que satisfagan la igualdad en el trato de las personas destinatarias, usuarias o beneficiarias.
- e. En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos, no se deberá incluir la modificación o derogación de un artículo de otro reglamento, los mismos deberán tramitarse por separado como una modificación o derogación a los artículos afectados.
- f. En los casos en que se requiera incluir un capítulo que contenga "Disposiciones finales", estas se incorporarán para aclarar o complementar el articulado contenido en la materia reglamentaria y deberán numerarse como artículos del reglamento. Dentro de las disposiciones finales se deberá indicar la entrada en vigencia del reglamento.
- g. Tener un título claro y preciso que identifique la materia a regular.
- h. Tener una descripción adecuada, simple y ágil del manejo de la(s) materia(s) a regular en los diferentes artículos.
- i. Utilizar los artículos con una sola oración, excepto cuando se requiera especificar algo adicional, se emplearán varias oraciones.
- j. Cuando se requiera regular condiciones que deban cumplirse al inicio de un proceso, se utilizarán los transitorios teniendo en cuenta que si el reglamento afecta procedimientos o cargos ya establecidos, se deberá dar un tiempo prudencial mediante "transitorios" para el reacomodo, adaptación o conformación de los aspectos afectados. Los transitorios regularán temporalmente alguna situación jurídica y por ello deberán contener plazos de cumplimiento para su eficacia.
- k. Todo reglamento regulará solo una materia en específico. Cuando se trate de una nueva propuesta sobre una materia que ya está normada, ésta se deberá tratar como una modificación al Reglamento existente.

- l. Si se requiere de la derogatoria expresa de una norma, se deberá indicar claramente los artículos o normas por derogar.
 - m. Todo reglamento deberá indicar la dependencia responsable de la revisión periódica de este.
 - n. Todo reglamento deberá ser revisado de acuerdo a la calendarización definida institucionalmente o cuando haya una modificación a otra normativa institucional, nacional relacionada o cambios en el proceso que norma.
 - o. Se deberá indicar al pie de la normativa la fecha de la última revisión y nombre de la dependencia que la realizó, además, la fecha de aprobación de la modificación, en caso de que la hubiera y la sesión del órgano que la aprobó.
 - p. En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos se debe considerar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- g.** Incluir un transitorio IV en el Reglamento de Normalización Institucional de manera que se indique:
- Transitorio IV
Cada instancia que proponga o apruebe un nuevo reglamento o a la que le corresponda la actualización de un reglamento existente, debe contemplar en su redacción lo señalado sobre lenguaje inclusivo en el artículo 16 del presente Reglamento.
- h.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

CONTINUACIÓN ARTÍCULO 15. Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

La señora Maritza Agüero González informa que se recibió una Moción de Fondo por parte de la Presidencia del Consejo Institucional y procede a dar lectura de esta (adjunta al acta de esta sesión).

MOCION DE FONDO: La señora María Estrada Sánchez somete a votación la moción y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

El señor Nelson Ortega Jiménez solicita que conste en el acta la siguiente aclaración:

“El trámite realizado por la Comisión de Planificación y Administración observó fielmente el Reglamento de Normalización Institucional y que no se omitió ninguna de las etapas, que quede claro que la consulta es optativa, en este caso solicitada por la Presidencia, pero no porque sea una obligación que se haya omitido en el proceso de revisión y análisis de esta reglamentación.”

La señora María Estrada Sánchez somete a votación la propuesta modificada y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

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

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

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse

...”

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

“Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. *De considerarla procedente:*
 - c.1.1 *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 *En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
 - c.2 *De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*

d. *Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*

“...”

4. El 19 de marzo de 2020, el licenciado Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno en ese momento, envió a la Rectoría el oficio AUDI-AD-002-2020, en el cual se emite “Advertencia sobre la necesidad de promulgar una directriz que regule actividades en las que media el uso de instalaciones físicas y equipos institucionales y ajustar la normativa existente”. Textualmente se indica lo siguiente:

“...”

Se advierte a esa Rectoría, sobre la necesidad de promulgar una directriz general, en la que se informe sobre los trámites para el uso de las instalaciones físicas y equipos institucionales. Se considera necesario revisar la reglamentación y los procedimientos de control vigentes sobre el tema, para que se amplíe el alcance a todos los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, así como dictar otras regulaciones que se consideren necesarias con el fin de administrar o minimizar los riesgos comunicados en el presente informe u otros que puedan determinarse.

Se considera necesario que la regulación al menos considere los aspectos siguientes:

- *El tipo de actividades autorizadas a realizar*
- *La vinculación con los fines y objetivos institucionales*
- *El requerimiento de convenios o cartas de entendimiento*
- *Ligamen con los planes anuales operativos, planes de trabajo, actividades de vinculación con FUNDATEC o actividad especial*
- *Requerimiento de autorizaciones durante o fuera de la jornada laboral, fines de semana y/o situaciones especiales debidamente justificadas*
- *La competencia de funcionarios u órganos colegiados para extender las autorizaciones a las que se refiere el punto anterior*
- *La responsabilidad por el reconocimiento de gastos asociados por consumibles y servicios públicos*
- *El pago/cobro de alquiler por parte de los organizadores*
- *Otros costos identificables*
- *La recepción, cuando corresponda, de las cuotas de participación y la obligatoriedad de su acatamiento*

“...”

5. Mediante oficio R-607-2020 del 03 de junio de 2020, la Rectoría notificó a la Auditoría Interna, copiando a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la Resolución de Rectoría RR-124-2020 de las dieciséis horas del veintinueve de mayo del dos mil veinte, en la cual se emite la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
6. Mediante oficio SCI-603-2020 del 15 de junio de 2020, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles hace traslado del oficio R-607-2020 a la Comisión de Planificación y Administración.
7. La Comisión de Planificación y Administración analizó en reunión No. 879-2020 del 16 de julio del 2020, el contenido de la Resolución de Rectoría RR-124-2020 y la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, encontrando, en resumen:

“...”

La Directriz considera algunos elementos que son de rango reglamentario (Reglamento General).

La Directriz considera la mención de elementos correspondientes a las Disposiciones de Ejecución del Plan-Presupuesto 2020 y otros que deberían

ser considerados en las mismas Disposiciones, según se explicita en el considerando 2. En este sentido se resalta que el contenido que regula la formulación y ejecución del Plan-Presupuesto, es revisable anualmente. Algunos recintos que suelen recibir usuarios externos carecen de normativa para regular su uso.

...”

8. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3182, Artículo 14, del 29 de julio de 2020, acordó:

“SE ACUERDA:

a. Solicitar al señor Rector que:

- i. Presente antes del término del mes de diciembre del 2020, las propuestas de creación o reforma de reglamentos que sean requeridas, de forma que las disposiciones de rango reglamentario (general) incluidas en la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, se consideren en el reglamento correspondiente y sean aprobadas por el órgano competente para ello.*
- ii. Proponga antes del término del mes de diciembre del 2020, la actualización del “Reglamento de uso de instalaciones del Campus Tecnológico Central de Cartago”, para que contemple todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, y en forma integral todos los espacios, sean estos para uso académico, deportivo, cultural u otro.*
- iii. Observe que los elementos correspondientes a las Disposiciones de Ejecución del Plan-Presupuesto 2020, contenidos en el ítem 2 de “Usuarios Internos” de la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, correspondan a las Políticas del año 2021 y en adelante se revise anualmente, o bien se actualice su contenido con el fin evitar replicar la aplicación obligatoria de una Política aprobada por el Consejo Institucional y que es revisable anualmente.*

...”

En la atención del acuerdo indicado anteriormente, se registran las prórrogas siguientes:

Solicitud de prórroga	de	Resolución	Nuevo plazo de entrega
R-1212-2020 del 26 de noviembre del 2020		Sesión Ordinaria No. 3195, Artículo 20, del 09 de diciembre del 2020	19 de febrero del 2021
R-118-2021 del 15 de febrero del 2021		Sesión Ordinaria No. 3207, Artículo 10, del 03 de marzo de 2021	09 de abril del 2021

9. La Rectoría remitió en el oficio R-361-2021, con fecha del 20 de abril de 2021, suscrito por el ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, entonces Rector, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, la propuesta titulada “Propuesta del Reglamento de uso y control de las instalaciones del ITCR”.
10. La Comisión de Planificación y Administración mediante oficio SCI-688-2021 del 02 de julio del 2021, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, entonces Rector, devolvió la propuesta reglamentaria recibida en el oficio R-361-2021 y dejó indicación de las observaciones que debían ser atendidas.
11. Mediante oficio VAD-454-2021 del 25 de octubre de 2021, suscrito por el doctor Humberto Villalta Solano, entonces vicerrector de Administración, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se dio respuesta al oficio SCI-688-2021, con los ajustes solicitados y ajustando el

nombre de la propuesta para que se lea “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, y detallando lo siguiente:

“...Esta Vicerrectoría procedió a la revisión de las observaciones planteadas por COPA mediante el oficio SCI-688-2021 “Devolución de la Propuesta del Reglamento de uso y control de las instalaciones del ITCR, oficio R-361-2021”. Se realizó la modificación de la propuesta y la terminología utilizada, considerando lo comentado en la reunión sostenida con las señoras Raquel Lafuente y Ana Rosa Monge, la asesoría de la Oficina de Ingeniería, y la revisión realizada en el Consejo de Rectoría No.39-2021, del 11 de octubre de 2021, por lo que se adjunta:

> Anexo No.1. Propuesta del Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).

> Anexo No.2. Tabla comparativa del Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR). Incluye en la tercer y cuarta columna observaciones y respuestas a las consultas planteadas en el oficio SCI-688-2021.

...”

12. Mediante oficio SCI-084-2022 del 09 de febrero de 2022, suscrito por la máster Ana Rosa Ruiz Fernández y la máster Raquel Lafuente-Chryssopoulos, ambas integrantes de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la doctora Claudia Madrizova Madrizova, en ese momento vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la máster Laura Sancho Martínez, entonces directora de la Escuela Cultura y Deporte, se les consultó la propuesta en revisión por la Comisión de Planificación y Administración titulada “Reglamento de Uso de instalaciones del ITCR”, indicando lo siguiente:

“En atención a la reunión celebrada el día 08 de febrero de 2022, en la cual se analizó las inquietudes sobre la propuesta del Reglamento uso de instalaciones en el ITCR, se remite para su conocimiento la propuesta en revisión por la Comisión de Planificación y Administración del “Reglamento de Uso de instalaciones del ITCR”.

Con el fin de que puedan brindar sus observaciones, en especial a los artículos 13, 25 y 27, así como la definición y transitorios.

...”

13. Mediante correo electrónico, con fecha del 24 de febrero de 2022, dirigido a la máster Ana Rosa Ruiz Fernández y la máster Raquel Lafuente-Chryssopoulos, integrantes de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, el máster Giancarlo Protti Ramírez, en ese momento coordinador del Programa Casa de la Ciudad, comunicó las observaciones por parte de la Escuela de Cultura y Deporte, con la participación de representantes de las tres unidades que integran la Escuela. En el análisis realizado señalan modificaciones en los artículos No. 5, 11, 13, 14, 25 y 27 y los Transitorios I y VI.
14. Mediante oficio SCI-101-2022 del 15 de febrero de 2022, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador, Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal, se solicitó criterio respecto a la propuesta del “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, en los siguientes aspectos:

“...”

1- En el Artículo 27 propuesto se indica lo siguiente:

“ARTÍCULO 27. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y NORMATIVA APLICABLE

El usuario que irrespete las disposiciones del presente reglamento, así como la normativa institucional y nacional vigente, previo cumplimiento del debido proceso, se podrá hacer acreedor de las siguientes sanciones, sin detrimento de otras:

- a. La reposición o reparación del bien, o el pago de su valor en efectivo, por deterioro o pérdida de este.*
- b. El retiro de cualquier tipo de vehículo del usuario que incumpla.*
- c. En el caso de personas funcionarias se aplicará el procedimiento disciplinario laboral establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas del ITCR, siendo responsable administrativa, civil y penalmente, por los daños que esto origine a la administración pública, siguiendo el debido proceso.*
- d. En el caso de estudiantes se aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.*
- e. Para el caso de funcionarios de terceros de carácter privado que tienen su domicilio u oficinas en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos (FUNDATEC, ASETEC, ASET, ATIPTEC, APROTEC, FEITEC, ADERTEC, Colegio Científico de Cartago, entre otros) se aplicará lo que establezcan los convenios, contratos y normativa nacional vigente.*
- f. En el caso de usuarios externos se aplicará la normativa nacional vigente. Adicionalmente, se podrá poner en conocimiento de las autoridades respectivas las violaciones a la Ley General de Salud y a la Ley Orgánica del Ambiente, en materia de protección ambiental, ante conductas dañinas al ambiente o a otras disposiciones.”*

De lo anterior, se presentan las siguientes interrogantes:

- 1. ¿Se deberían separar los incisos a) y b) del resto de incisos ya que la sanción es directa o inmediata?*
- 2. Los incisos restantes, por ser más genéricos, ¿podrían replantearse en los siguientes términos?*

“De acuerdo con la persona que cometa la infracción así será implementado el procedimiento ya sea por: Convención Colectiva, Reglamento de Convivencia o legal”

- 3. ¿Se debería considerar la posibilidad en todos los casos de habilitar la resolución alterna de conflictos siempre y cuando no exista norma que así lo impida?*
- 4. En el caso del inciso e) los terceros no todos son iguales. Existe convenios, proveedores, contratos y personas que ingresan a la institución por ejemplo por medio de los convenios. En este caso, ¿cómo se puede redactar este inciso? De tal manera que pueda atenderse lo que el respectivo convenio indica y en caso de no estar dentro de los convenios, abrir la posibilidad de llegar a acuerdos de reparación o sustitución del bien.*

- 2- En el transitorio V propuesto, se necesitamos claridad con respecto al Inspector de Tránsito, el cual indica lo siguiente:*

TRANSITORIO V. DE LOS INSPECTORES DE TRÁNSITO DE LA INSTITUCIÓN

“Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que de manera conjunta con la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Gestión de Talento Humano, la Coordinación de USEVI y la Asesoría Legal, elaboren un Reglamento específico para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables al cuerpo de inspectores de tránsito de la Institución, en un plazo no mayor a tres meses calendario, en concordancia con el Artículo 58

del Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito. Dicho reglamento debe contemplar entre otros aspectos, las conductas que se estiman ilícitas, las sanciones aplicables y el procedimiento previo a su imposición que habrá de seguirse, incluyendo el órgano director encargado de llevar a cabo dicho procedimiento. Una vez aprobado, se deberá remitir copia certificada del Reglamento a la Dirección de Tránsito con fines informativos.”

En este caso la consulta es: ¿El Reglamento debe ajustarse también a la Segunda Convención Colectiva del Trabajo y sus reformas o del Convenio con el Gobierno?

...

15. Mediante oficio SCI-285-2022 del 28 de marzo de 2022, suscrito por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, en ese momento coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal, en ese momento, realiza recordatorio de remisión de criterio solicitado en el oficio SCI-101-2022.
16. Mediante oficio Asesoría Legal-363-2022, de fecha 23 de junio de 2022, suscrito por el máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal en ese momento, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en respuesta al Oficio SCI-101-2022, responde lo siguiente:

“

...

III. Sobre el Caso en Concreto.

Con relación al artículo 27 de la propuesta de Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), damos respuesta en el mismo orden en que se plantean sus inquietudes:

1. ¿Se deberían separar los incisos a) y b) del resto de incisos ya que la sanción es directa o inmediata?

Sobre la consulta anterior, sí es posible considerar la separación de los incisos a) y b) de los demás incisos, siendo que los primeros establecen los tipos de sanción y los demás indican los tipos de procedimiento a seguir según la persona que comete la falta, ahora bien, esta Asesoría Legal recomienda mantener el artículo como se encuentra y que el título sea: “SOBRE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES, Y EL TIPO DE PROCEDIMIENTO A APLICAR”, de esta forma se puede mantener la base del artículo y únicamente se introduce en el título del artículo que también se regulará cuál es el tipo de procedimiento que se debe aplicar según la persona que haya cometido la infracción, de esta manera se podrá mantener unificado el artículo.

2. Los incisos restantes, por ser más genéricos, ¿podrían replantearse en los siguientes términos?

“De acuerdo con la persona que cometa la infracción así será implementado el procedimiento ya sea por: Convención Colectiva, Reglamento de Convivencia o legal”

Sobre la pregunta anterior, esta Asesoría Legal recomienda mantener la redacción propuesta en el artículo, referente a los tipos de procedimientos que se deben aplicar según la persona infractora, siendo que la redacción es más específica y clara que la que se señala y plantea en la pregunta, la redacción inicial de los incisos beneficiaría en la comprensión del artículo.

3. ¿Se debería considerar la posibilidad en todos los casos de habilitar la resolución alterna de conflictos siempre y cuando no exista norma que así lo impida?

En relación a la consulta planteada, esta Asesoría Legal considera, que aunque no esté indicado en el Reglamento la indicación expresa de la Resolución Alternativa de Conflictos, nada la limita a su utilización, esto en vista de que existe ley especial, es decir, la "Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social N°7727", donde establece como un derecho de todo ciudadano la posibilidad de recurrir a los institutos de la conciliación, dialogo, negociación, el arbitraje y la mediación para la solución de diferencias y donde las reglas y principios que establece la norma, se pueden utilizar tanto en vía judicial como extrajudicial, esto a fin de garantizar la paz social, para la solución de conflictos, adicionalmente, como bien señala la resolución del Tribunal de Casación Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda anteriormente citada, la posibilidad de la Resolución Alternativa de Conflictos es procedente de aplicar en la Administración Pública, procedimiento que busca evitar la confrontación y permite a las partes obtener un resultado más favorable para la satisfacción de sus pretensiones, buscando agilizar la solución de las controversias que pudieran surgir en el quehacer diario de la Institución. Ahora bien, el hecho que pueda aplicarse de oficio, no limita a la Administración a dejar constando en el Reglamento la posibilidad de utilizar el mecanismo de la Resolución Alternativa de Conflictos, a fin de guiar a los funcionarios que desconocen la Ley señalada.

4. En el caso del inciso e) los terceros no todos son iguales. Existe convenios, proveedores, contratos y personas que ingresan a la institución por ejemplo por medio de los convenios. En este caso, ¿cómo se puede redactar este inciso? De tal manera que pueda atenderse lo que el respectivo convenio indica y en caso de no estar dentro de los convenios, abrir la posibilidad de llegar a acuerdos de reparación o sustitución del bien.

Sobre la consulta anterior, considera esta Asesoría Legal, que el inciso e) del artículo 27 es claro, y ya menciona que se aplicará lo que señalan los convenios, contratos y normativa nacional vigente para el caso de funcionarios que se encuentran bajo la responsabilidad de terceros de carácter privado, por lo que, si dichos convenios o contratos fueron aprobados por el ITCR, quiere decir que se encuentran ajustados a la normativa institucional.

Ahora bien, en el escenario de que algún tercero no esté considerado dentro de los convenios o contratos de la Institución, lo cual resultaría poco probable, ya el inciso considera la aplicación de la normativa nacional vigente, lo que significa que podemos aplicar la Ley General de la Administración Pública, en punto a cobrar los daños y perjuicios que cause un tercero a la administración, y si el caso es producto de un contrato a través de procesos de compras, se aplica la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, y en última instancia el Código Civil. Por lo anterior, es que recalamos que el inciso está correcto en función a lo señalada o pretendido en su solicitud.

Pese a lo anterior, esta Asesoría Legal recomienda hacer una modificación en dicho inciso, en relación a no limitar solo a terceros que tengan oficina dentro de las instalaciones del ITCR, sino, además, las personas que brinden servicios a la Institución, recomendando la presente redacción:

e. Para el caso de funcionarios de terceros de carácter privado que tienen su domicilio u oficinas en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos (FUNDATEC, ASETEC, ASET, ATIPTEC, APRITEC, FEITEC, ADERTEC, Colegio Científico de Cartago, entre otros) o que brinden servicios en la institución (Proveedores y Contratistas), se aplicará lo que establezcan los convenios, contratos y normativa interna y nacional vigente.

5. En el transitorio V propuesto, se necesita(sic) claridad con respecto al Inspector de Tránsito, el cual indica lo siguiente:

TRANSITORIO V. DE LOS INSPECTORES DE TRÁNSITO DE LA INSTITUCIÓN

“Solicitar a la Vicerrectoría de Administración que de manera conjunta con la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Gestión de Talento Humano, la Coordinación de USEVI y la Asesoría Legal, elaboren un Reglamento específico para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables al cuerpo de inspectores de tránsito de la Institución, en un plazo no mayor a tres meses calendario, en concordancia con el Artículo 58 del Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito. Dicho reglamento debe contemplar entre otros aspectos, las conductas que se estiman ilícitas, las sanciones aplicables y el procedimiento previo a su imposición que habrá de seguirse, incluyendo el órgano director encargado de llevar a cabo dicho procedimiento. Una vez aprobado, se deberá remitir copia certificada del Reglamento a la Dirección de Tránsito con fines informativos.”

En este caso la consulta es: ¿El Reglamento debe ajustarse también a la Segunda Convención Colectiva del Trabajo y sus reformas o del Convenio con el Gobierno?

Según el Reglamento de Normalización Institucional, cualquier propuesta de Reglamento a realizar en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, debe ajustarse y estar en armonía con la normativa ya establecida de la Institución, por lo que, una propuesta de Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito sí debe ajustarse y respetar la normativa institucional, entre ellas, la Segunda Convención Colectiva de Trabajo del ITCR, misma que tiene rango de ley, tomando en cuenta como se indicó en la jurisprudencia citada, dicha Convención comprende no sólo a las partes que la han suscrito sino también a quienes no han participado en ella, pero que al momento de entrar en vigor trabajen en el ITCR, e incluso a quienes en el futuro ingresen a laborar allí, y a toda suerte, el Convenio realizado con el Gobierno, debe estar en concordancia con nuestra normativa interna, donde debemos tener presente que como Institución Autónoma de rango constitucional, el Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene la facultad de **autoorganizarse, autogobernarse y autoadministrarse.**

En conclusión, podemos señalar que:

1. Se recomienda mantener la base del artículo 27 del Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), y solo gestionar la modificación del título, donde se indique que se regulará también cuál es el tipo de procedimiento que se debe aplicar según la persona que haya cometido la infracción.
2. Se recomienda mantener la redacción de los incisos c), d) y f), siendo que estos son claros y específicos respecto a que procedimiento se debe aplicar referente al funcionario que comete una falta.
3. Se recomienda una pequeña modificación en el inciso e) a fin de incluir a las empresas que brindan servicios dentro de la Institución.
4. Como medida alternativa que busca agilizar la solución de las controversias que pudieran surgir en el quehacer diario de la Institución, sí se recomienda establecer en el Reglamento propuesto, que se puede aplicar la Resolución Alternativa de Conflictos, teniendo presente que, aunque no se indique expresamente el derecho de utilizar dichas instituciones, si es factible aplicarla, para garantizar la paz social que es un derecho humano.
5. Una propuesta de Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito sí debe ajustarse y respetar la normativa

institucional, entre ellas, la Segunda Convención Colectiva de Trabajo del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

...

- 17.** Mediante oficio SCI-658-2022 del 27 de junio de 2022, suscrito por máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se informó al máster Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales, al máster Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal y al máster José Antonio Sánchez Sanabria, en el momento director de la Oficina de Planificación Institucional, lo siguiente:

“ ...

A través del oficio VAD-454-2021, el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de Administración, hizo llegar la propuesta con modificaciones solicitadas del “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).”

La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 976 del jueves 23 de junio de 2022, procedente la creación de la normativa que se indica y con ello que se proceda a conformar una Comisión Ad-hoc que analice y dictamine en primera instancia, tal y como se dispone en el Reglamento de Normalización Institucional.

Para mayor claridad se extrae el contenido del artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, el cual indica:

...

En atención a lo anterior la Comisión de Planificación y Administración estima conveniente que:

- *El ente técnico, quien coordinará el trabajo de la Comisión, sea la persona representante del Departamento de Servicios Generales.*
- *La propuesta involucra directamente a la Escuela de Cultura y Deporte, por lo que se solicita que se incluya una persona designada por la Escuela de Cultura y Deporte.*
- *Es conveniente se coordine una reunión con las señoras Ana Rosa Ruiz y Raquel Lafuente, quienes definieron la procedencia de continuar con el trámite y con quienes podrán profundizar sobre elementos identificados.*

Dicho lo anterior, muy respetuosamente se solicita informar en el plazo de 5 días hábiles, el nombre de la persona designada en representación de sus instancias, que integrará esta Comisión Ad-Hoc, señalando como ente técnico o líder del proceso que afecta la normativa a crear, al Departamento de Servicios Generales.

...”

- 18.** Mediante el oficio SCI-779-2022 del 08 de agosto de 2022, el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, comunicó al bachiller Jerson Hernández Rojas, representante del Departamento de Servicios Generales, al máster Sergio Herrera Cordero, representante de la Escuela de Cultura y Deporte, a la licenciada Sandra Rojas Rojas, profesional en Asesoría Legal de la Oficina de Asesoría Legal y a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, la conformación e instalación de la Comisión *ad hoc* detallada en el punto anterior, para el estudio de la propuesta del “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de

conformidad con los oficios SG-160-2022, CD-165-2022, Asesoría Legal-285-2022 y OPI-140-2022.

19. Mediante oficio SG-210-2022 con fecha de recibido 20 de setiembre de 2022, suscrito por el bachiller Jerson Hernández Rojas, representante del Departamento de Servicios Generales, coordinador de la Comisión *ad hoc*, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al máster Sergio Herrera Cordero, representante Escuela de Cultura y Deporte, la licenciada Sandra Rojas Rojas, representante Oficina de Asesoría Legal y la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante Oficina Planificación Institucional, solicita una prórroga de al menos 30 días hábiles, para rendir el dictamen de la comisión *ad hoc* para el estudio de la propuesta del “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).
20. La Comisión de Planificación y Administración, mediante oficio SCI-1015-2022 del 30 de setiembre de 2022, remite la respuesta al bachiller Jerson Hernández Rojas, coordinador de la Comisión *ad hoc* que analizó la propuesta el “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), avalando la solicitud de prórroga.
21. Mediante Oficio SG-254-2022, firmado el 21 de octubre de 2022, suscrito por el bachiller Jerson Hernández Rojas, coordinador de la Comisión *ad hoc* que analizó la propuesta el “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), rindió el respectivo informe. Se extrae del documento lo siguiente:

“ ...

Debido a lo anterior se presenta una propuesta que incluye ocho artículos y dos transitorios de la inicial, modificando contenido y orden de los capítulos, para establecer una relación de los objetivos que pretende el presente reglamento; así como incorporando los elementos necesarios que cumplan con el bloque de legalidad vigente.

La presente propuesta, permitirá crear normativa complementaria como reglamentos específicos y procedimientos institucionales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

De acuerdo con el plazo establecido y la imposibilidad de prórroga para continuar con el análisis, se remite el presente informe para su revisión y conocimiento, he de indicar que, desde la perspectiva de la comisión, es necesario un mayor análisis, debido al alcance de la nueva normativa y la derogatoria de todos los reglamentos que pretende la nueva propuesta.

...”

22. El 13 de octubre de 2023, por medio de la plataforma TEAMS, se recibieron observaciones de las funcionarias máster Andrea Pacheco Araya, directora Departamento de Vida Estudiantil y Servicios (DEVESA) y la máster Marcia Rodríguez Morera, profesora en el área Deportiva del DEVESA, a la propuesta de Reglamento que estaba siendo revisada por la Comisión de Planificación y Administración.
23. La Comisión de Planificación y Administración, en su reunión No. 1049 efectuada el 8 de febrero de 2024, dictaminó lo siguiente sobre la propuesta del “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”:

“Considerando que:

1. La Comisión de Planificación y Administración, analizó la propuesta de “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los

Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, en las siguientes reuniones:

- 1005-2023, 02 de febrero de 2023
 - 1012-2023, 23 de marzo de 2023
 - 1021-2023, 8 de junio de 2023
 - 1038-2023, 26 de octubre de 2023
 - 1039-2023, 2 de noviembre de 2023
 - 1047-2024, 26 de enero de 2024
 - 1048-2024, 01 de febrero de 2024
 - 1049-2024, 08 de febrero de 2024
2. *La propuesta reglamentaria titulada “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, que fue entregada como resultado del encargo del Consejo Institucional, fue analizada por esta Comisión y posteriormente ajustada en lo necesario por la Comisión Ad-hoc (dictamen SG-254-2022), la cual verificó el cumplimiento técnico y del bloque de legalidad.*
 3. *La presente propuesta de normativa ha superado todas las fases previstas en el “Reglamento de Normalización Institucional” para el trámite de creación de reglamentos generales.*
 4. *La eventual aprobación del “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)” originaría lo siguiente:*
 - a. *Derogaría el Reglamento Interno para la Administración del Campus Central del ITCR aprobado en la Sesión Ordinaria 1741/4 c, del 16 de dic. 93. Gaceta No. 62, abril, 94, deroga el Reglamento de Circulación y Estacionamiento de vehículos en la sede central del ITCR aprobado en Sesión Ordinaria No. 2963, Artículo 14, del 16 de marzo del 2016 y el Reglamento del uso de Instalaciones Deportivas del Campus Tecnológico Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado en Sesión Ordinaria Número 3239, Artículo 13 del 20 de octubre del 2021.*
 - b. *Darí por atendida a cabalidad la solicitud del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3182, Artículo 14, del 29 de julio del 2020.*
 - c. *A su vez permitiría atender varias de las observaciones emitidas por la Auditoría Interna, según Oficio AUDI-AD-002-2020 “Advertencia sobre la necesidad de promulgar una directriz que regule actividades en las que media el uso de instalaciones físicas y equipos institucionales y ajustar la normativa existente”.*
 5. *Dentro del proceso de revisión se han ajustado algunos de los textos, únicamente para aportar mayor precisión.*
 6. *El artículo 18 original de la propuesta, señalaba lo siguiente:*

“ARTÍCULO 18. DESTINO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR ALQUILER

El producto de la renta generada por alquileres se destinará al mantenimiento de la edificación y el equipo relacionado con sus funciones; así como el cumplimiento de los objetivos de la dependencia encargada”.

Este artículo se elimina ya que aplica para considerarlo en las políticas de ejecución presupuestaria.
 7. *De igual manera el artículo 29 original, señalaba:*

“ARTÍCULO 29. REGULACIÓN DE LA MOVILIDAD URBANA

La regulación y control de la movilidad urbana será competencia de la Unidad de Seguridad y Vigilancia o su homólogo en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos. Estas instancias velarán por el cumplimiento de los mandatos y prohibiciones contenidas en este Reglamento”.

Este artículo fue eliminado ya que se están destacando diferentes instancias de aprobación en el trámite.

8. La Comisión de Planificación y Administración reformó los artículos numerados: 19, 23, 24, 26, 28.

Se dictamina:

- a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta del “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión Ad-hoc sobre aspectos técnicos y legales, y además que, se ajustaron elementos relevantes en el seno de la Comisión de Planificación y Administración.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”.
- c. Solicitar a la Rectoría que revise la conveniencia de modificar la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, a la luz de este reglamento.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Se ha recibido la propuesta del “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, dictaminada positivamente por la Comisión de Planificación y Administración, quien además deja indicación en su dictamen de que el documento ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión *ad hoc* sobre aspectos técnicos y legales, y además que, se ajustaron elementos relevantes en el seno de la Comisión de Planificación y Administración, como la eliminación de artículos, consideración de la estructura de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y el ajuste de la redacción para una mejor comprensión de los artículos.
2. Con esta propuesta reglamentaria se tendría por derogado el reglamento vigente, y a su vez, se atendería la “Advertencia sobre la necesidad de promulgar una directriz que regule actividades en las que media el uso de instalaciones físicas y equipos institucionales y ajustar la normativa existente”, según Oficio AUDI-AD-002-2020.
3. La propuesta de “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, regula la administración y el uso de infraestructura y áreas abiertas en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del ITCR, y define los mecanismos para la protección de estos espacios, así como para el uso, préstamo y alquiler de infraestructura y áreas abiertas. También se norma la concesión de permisos y facilidades para usar la infraestructura, se establecen los deberes, responsabilidades, prohibiciones y sanciones de las personas usuarias y se cumplen con los fines y principios institucionales.

4. El Pleno de este Consejo considera conveniente que, previo a avanzar con la aprobación del reglamento, es conveniente someter a consulta de la Comunidad Institucional la propuesta recibida, por espacio de 10 días hábiles, sopesando que en el cuerpo normativo se establecen responsabilidades a distintas instancias y, además, se reglamenta en forma general a todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, en materia de instalaciones y áreas abiertas.

SE ACUERDA:

- a. Consultar a la comunidad institucional, por espacio de diez días hábiles, la propuesta del “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, bajo el contenido que se señala a continuación:

**REGLAMENTO DE USO Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS
ABIERTAS DE LOS CAMPUS TECNOLÓGICOS Y CENTROS ACADÉMICOS
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)**

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. TIPO DE REGLAMENTO

Este reglamento es de tipo general.

ARTÍCULO 2. ALCANCE

Las disposiciones de este reglamento se aplican para las instancias de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos que administran y usan la infraestructura y áreas abiertas del ITCR, así como a las personas que hacen uso de éstos.

ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL

Regular la administración y el uso de la infraestructura y áreas abiertas en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del ITCR, utilizados por parte de las personas integrantes de la comunidad institucional y usuarias externas, así como la circulación y estacionamiento de los vehículos que transitan dentro de las instalaciones.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Este reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a. Definir los mecanismos que procuren la protección de la infraestructura, áreas abiertas y sus personas usuarias, fortaleciendo el debido orden, movilidad y seguridad en el ITCR, según los Planes Maestros aprobados para cada Campus Tecnológico y Centro Académico.
- b. Regular la concesión de permisos y facilidades para la utilización de la infraestructura del ITCR, en estricto cumplimiento con los fines institucionales.
- c. Establecer los deberes, responsabilidades, prohibiciones y sanciones de las personas usuarias de la infraestructura y áreas abiertas del ITCR.
- d. Definir los mecanismos para el uso, préstamo y alquiler de la infraestructura y áreas abiertas.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Actividad cultural: Acción dirigida a mostrar las expresiones artísticas, y/o las manifestaciones y prácticas que muestran los rasgos distintivos de un grupo o sociedad.

Áreas abiertas: se refiere a la suma de todas las áreas verdes exteriores que se ubican en un campus o centro académico, en las cuales hay presencia de algún tipo de vegetación, por ejemplo: huertos, jardines, césped, corredores ecológicos, barreras arboladas, cultivos agrícolas, tacotales, potreros y plantaciones forestales, e incluye los cuerpos de agua tales como: ríos, quebradas, estanques y lagunas.

Edificación: construcción con cerramiento y techo, que además tiene una ocupación permanente o frecuente de personas en ella, y que permite albergar distintas actividades humanas tales como: residencial, cultural, académica, deportiva, ocio, otros.

Espacio cultural: Espacio equipado para albergar actividades culturales, ligadas al patrimonio cultural, las presentaciones artísticas en todas sus expresiones, prensa, diseño creativo, medios audiovisuales e interactivos.

Estacionamiento: lugar destinado al aparcamiento temporal de vehículos.

Estructura para la movilidad: es el sistema integrado por vías vehiculares, ciclovías y sendas peatonales (aceras, pasos cubiertos, senderos) que utilizan las personas para desplazarse de un punto a otro dentro de la Institución mediante diversos medios de transporte.

Evento deportivo-recreativo: es toda aquella actividad deportiva o recreativa, planificada y organizada, que se lleva cabo en las instalaciones deportivas cuyo objetivo es la mejora integral de las personas participantes.

Eventos masivos: toda actividad que reúna cien o más personas en infraestructura o áreas abiertas, que por las características del sitio o de la actividad suponen o hacen suponer un escenario de riesgo, siendo necesario tomar medidas preventivas de control.

Infraestructura: es el conjunto integrado por las edificaciones, las instalaciones, la estructura para la movilidad y los estacionamientos, necesarios para el buen funcionamiento de un Campus Tecnológico o Centro Académico.

Instalación: construcción abierta o cerrada, con o sin techo, y ocupada por personas, en forma no permanente. Ejemplos: Instalaciones agropecuarias (para plantas o animales) e Instalaciones deportivas (para la práctica de algún deporte).

Instalaciones deportivas: son las aulas donde se desarrolla el programa académico-docente, en todos sus alcances en la docencia, la investigación, la extensión y la acción social, que administra la Escuela de Cultura y Deporte a través de la Unidad de Deporte, o su homólogo según sea el campus o centro académico donde se encuentre.

Movilidad urbana: es el desplazamiento que realizan las personas en determinado espacio urbano, utilizando transporte privado, público, bicicleta o caminando.

Persona organizadora: Persona usuaria interna, externa o agrupación encargada de realizar acciones de planificación y ejecución de un evento.

Permiso especial: acción que se brinda a las personas usuarias que deban ingresar a la institución en horas no hábiles y/o cuyos vehículos deban permanecer en la institución en horas no hábiles, siempre y cuando sus actividades así lo requieran y hayan sido previamente autorizados por la dependencia competente.

Plan maestro: Propuesta dinámica y estratégica de organización de un territorio físico determinado, donde una visión consensuada de un grupo de actores involucrados, proponen el desarrollo de dicho territorio a un corto-mediano plazo.

Personas usuarias: todas aquellas personas que utilicen la infraestructura o áreas abiertas del ITCR ya sean funcionarias, estudiantes del ITCR o externas.

Personas usuarias internas: todas aquellas personas funcionarias y estudiantes del ITCR y otras personas externas de organizaciones de carácter privado que tienen su domicilio u oficinas en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos (FUNDATEC, ASETEC, ASET, ATIPTec, APROTEC, FEITEC, ADERTEC, AFITEC, Colegio Científico Costarricense, otros).

Personas usuarias externas: personas físicas o jurídicas que utilizan la infraestructura o áreas abiertas del ITCR pero que no forman parte del conjunto de personas incluidas en la definición de personas usuarias internas.

CAPÍTULO II. DE LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

ARTÍCULO 6. INGRESO A LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

Podrán hacer uso de la infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del ITCR, las personas usuarias en el marco del desarrollo de las actividades debidamente aprobadas por las instancias competentes.

Las personas que ingresen y permanezcan en la infraestructura o áreas abiertas deberán respetar las normas y procedimientos que establezca este reglamento y demás normas institucionales.

En horas no hábiles solo podrán ingresar al ITCR las personas usuarias que cuenten con el permiso especial correspondiente y estén debidamente identificadas.

El horario de ingreso y salida, tanto en jornada hábil como en horas no hábiles, estará establecido por cada Campus Tecnológico o Centro Académico.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIAS PARA ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE CONTROL

Los procedimientos y mecanismos generales de control de ingreso, uso y salida de la infraestructura y áreas abiertas del ITCR serán definidos por las Vicerrectorías de Administración y Vida Estudiantil y Servicios Académicos a propuesta del Departamento de Servicios Generales, Escuela de Cultura y Deporte o de sus homólogos para los Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos. Las excepciones o modificaciones temporales a estas condiciones serán emitidas mediante resolución de Rectoría.

ARTÍCULO 8. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES

Toda actividad que se realice en la infraestructura y áreas abiertas del ITCR deberá orientarse al cumplimiento de los fines y principios institucionales. El uso de éstas tendrá como prioridad la docencia, investigación, extensión, acción social, vida estudiantil y todas aquellas de trascendencia definidas por el ITCR.

ARTÍCULO 9. ASIGNACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

La asignación y control de actividades que se realizan dentro de la infraestructura y áreas abiertas se priorizará de acuerdo con el Calendario Institucional y Académico, con el fin de atender la oferta regular de grados y posgrados, así como la investigación y extensión de acuerdo con sus necesidades.

ARTÍCULO 10. REGULACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE INGRESO A LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

La persona superior jerárquica de las diferentes dependencias institucionales es la responsable de la infraestructura a su cargo, por lo que deberá hacer un registro semestral de las personas que tienen algún dispositivo de acceso a esta (llaves, tarjetas u otros) y remitirlo al Departamento de Servicios Generales o a la dirección de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.

ARTÍCULO 11. AUTORIZACIÓN PARA EL PRÉSTAMO TEMPORAL DE INSTALACIONES EN EVENTOS NO MASIVOS

El préstamo temporal de instalaciones para la realización de eventos no masivos en el Campus Tecnológico Central deberá contar con la aprobación de la Dirección del Departamento de Servicios Generales, en coordinación con la respectiva instancia responsable de las instalaciones u otras instancias que puedan verse afectadas en sus actividades ordinarias.

En caso de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, deberá contar con la autorización de la Dirección del Campus o Centro Académico.

ARTÍCULO 12. AVAL PARA EVENTOS MASIVOS EN INFRAESTRUCTURA O ÁREAS ABIERTAS

Todo evento masivo que se realice en una infraestructura o en áreas abiertas del ITCR y que cuente con la participación de cien o más usuarios, deberá ser avalado por la Rectoría o la Dirección de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, según corresponda, aplicando el procedimiento establecido para estos fines.

Las personas organizadoras de un evento masivo en infraestructura o áreas abiertas del ITCR avalado por la Rectoría serán responsables de gestionar y obtener los respectivos

permisos, pólizas, planes y/o certificaciones de las autoridades nacionales y locales competentes para la realización de este.

ARTÍCULO 13. DEL BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS DEL ITCR

Es deber de la Comunidad Institucional y en general de toda persona usuaria, responsabilizarse por el uso adecuado y en el caso de las autoridades del buen estado y el mantenimiento de la infraestructura y áreas abiertas del ITCR, así como informar y/o denunciar sobre cualquier anomalía o uso indebido a las autoridades competentes, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.

ARTÍCULO 14. DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PROPAGANDA

El uso de los espacios físicos para la difusión, promoción y propaganda deberá resguardar la sana convivencia, el respeto a los derechos humanos y a la normativa nacional e institucional sobre la discriminación de cualquier tipo, el hostigamiento y el acoso sexual. La Oficina de Comunicación y Mercadeo será la responsable de velar por el cumplimiento de lo estipulado en el Manual de identidad del ITCR, considerando los principios de la sana convivencia y libertad de expresión.

CAPÍTULO III. DEL USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS POR PARTE DE PERSONAS USUARIAS EXTERNAS

ARTÍCULO 15. AUTORIZACIÓN DE EVENTOS EN INFRAESTRUCTURA O ÁREAS ABIERTAS POR PARTE DE PERSONAS USUARIAS EXTERNAS

Es de carácter obligatorio para todas las personas usuarias externas gestionar la autorización para realizar eventos en la infraestructura o áreas abiertas del ITCR. En caso de autorizarse, se hará bajo la figura de alquiler o préstamo y se suscribirá un contrato.

El uso de infraestructura y áreas abiertas del ITCR será aprobado por las siguientes autoridades:

- a. La Jefatura de la dependencia académica o administrativa o quien esta designe cuando se trate del uso de las instalaciones que tiene asignadas.
- b. La Vicerrectoría de Administración, la Dirección de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos o quien estos designen cuando se trate del uso de instalaciones y áreas de uso común, estacionamientos, pasos techados, zonas verdes y áreas de interacción.

ARTÍCULO 16. SOBRE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y CULTURALES

Se emitirán directrices para el buen uso de las instalaciones deportivas y culturales y se comunicarán las mismas a la Comunidad Institucional.

Las directrices serán emitidas por la Escuela de Cultura y Deporte o de sus homólogos para los Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos y serán de acatamiento obligatorio para toda persona usuaria.

ARTÍCULO 17. TARIFAS Y GARANTÍAS POR ALQUILER DE INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

Las tarifas que se definan para las garantías y el alquiler de infraestructura y áreas abiertas deberán ser calculadas según el catálogo de tarifas establecido para estos efectos por el Departamento Financiero Contable.

En caso de daño o deterioro de las instalaciones, la administración está autorizada a usar la garantía para solventar el daño.

ARTÍCULO 18. SOBRE DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

Una vez aprobada la realización de un evento con uso de la infraestructura o áreas abiertas del ITCR, se procederá a firmar un contrato el cual contemplará un depósito de garantía para cubrir daños o deterioros en los que se pueda incurrir.

CAPÍTULO IV. DE LA MOVILIDAD URBANA, ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS Y REGULACIÓN DE TRÁNSITO VEHICULAR

ARTÍCULO 19. NATURALEZA DE LA INFRAESTRUCTURA PARA MOVILIDAD URBANA

La infraestructura para movilidad urbana en el ITCR es de uso público y restringido, sujeto a los Planes Maestros aprobados para cada Campus Tecnológico y Centro Académico.

ARTÍCULO 20. REGULACIÓN Y CONTROL DE LA MOVILIDAD URBANA

La regulación y control de la movilidad urbana será competencia de la Unidad de Seguridad y Vigilancia en el Campus Tecnológico Central Cartago y de la Dirección o a quien se designe en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos. Estas instancias velarán por el cumplimiento de los mandatos y prohibiciones contenidas en este reglamento, Planes Maestros aprobados, reglamentos específicos en esta materia y la legislación nacional vigente.

ARTÍCULO 21. REGISTRO DE PLACAS DE LOS VEHÍCULOS DE PERSONAS USUARIAS INTERNAS

Toda persona usuaria interna del ITCR deberá ingresar y mantener actualizado en el Sistema de Gestión de Movilidad, el número de placa del o los vehículos con los que ingresa a la Institución, así como la información personal de contacto.

El Departamento de Servicios Generales o su homólogo de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos será responsable de velar por la actualización y control del sistema.

ARTÍCULO 22. PRIORIDAD DE PASO A LAS PERSONAS PEATONAS

Se hará el señalamiento de prioridad de paso para personas peatonas en las vías internas de la institución según el ente técnico.

ARTÍCULO 23. ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO

Dentro de la infraestructura del ITCR se destinarán áreas específicas para el estacionamiento de vehículos, según los Planes Maestros aprobados.

El Departamento de Servicios Generales o su equivalente establecerá zonas especiales para personas con discapacidad, invitadas especiales, visitantes, vehículos de emergencia (ambulancias, bomberos u otro), vehículos para carga y descarga de materiales y para el ingreso y salida de infantes.

ARTÍCULO 24. ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE DOS RUEDAS

Las motocicletas, bicicletas, bicimotos y otros tipos de vehículos de dos ruedas que no estén prohibidos para circular deberán limitarse a hacer uso de los espacios de estacionamiento que al efecto designe el Departamento de Servicios Generales y su equivalente en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

ARTÍCULO 25. ESTACIONAMIENTO RESERVADO

Tendrán derecho a un espacio de estacionamiento reservado y debidamente señalado la persona que ocupe los siguientes los puestos de: Rectoría, Vicerrectorías y otros puestos definidos en forma razonada por la Rectoría.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A VEHÍCULOS

El estacionamiento de vehículos es un servicio gratuito que brinda el ITCR, por lo que no se hace responsable por el robo, hurto o daños que sufran los vehículos, motocicletas y bicicletas estacionadas o en tránsito dentro de los Campus Tecnológicos o Centros Académicos, así como de la pérdida de los objetos dejados en ellos.

ARTÍCULO 27. PERMANENCIA DE VEHÍCULOS EN HORAS NO HÁBILES

Toda persona usuaria interna que requiera que su vehículo permanezca en los estacionamientos del ITCR, en horas en que las instalaciones se encuentren cerradas deberá tramitar un permiso especial ante el Departamento de Servicios Generales en el Campus Tecnológico Central Cartago o ante la Dirección de los Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos.

CAPÍTULO V. DE LOS DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

ARTÍCULO 28. DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Toda persona usuaria de la infraestructura y áreas abiertas del ITCR deberá acatar las disposiciones establecidas para cada uno de los espacios de acuerdo con el presente reglamento, las normas de convivencia y debido respeto a las actividades laborales, académicas y de vida universitaria, además de acatar las regulaciones sobre seguridad, ambiente, derechos humanos y salud, contempladas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 29. PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS ABIERTAS

Se prohíbe a toda persona usuaria de la infraestructura y áreas abiertas del ITCR:

- a. Ingresar con vestimenta o accesorios que imposibiliten su identificación. Serán excepciones aquellos accesorios exigidos por razones sanitarias, de emergencia, salud, o aquellos que por su cultura o religión lo requieran.
- b. Ingresar con armas, sustancias u otros artefactos que puedan atentar contra la seguridad e integridad de las demás personas integrantes de la Comunidad Institucional y la infraestructura. Serán excepciones las armas utilizadas por oficiales de seguridad, cuerpos policiales y de emergencia debidamente autorizados.
- c. El consumo, tenencia y venta de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas.
- d. El consumo y venta de cigarrillos o sustancias prohibidas en la infraestructura o áreas abiertas del ITCR.
- e. Toda actividad económica o venta de carácter privado, salvo aquellas previamente autorizadas en áreas específicas (sodas, fotocopiadoras y otros) o que cuenten con la autorización de la autoridad institucional competente según se haya especificado en la solicitud para un evento o actividad.
- f. La instalación de elementos permanentes en paredes, pisos, cubiertas, mobiliario u otros que puedan generar un daño a las instalaciones, infraestructura o espacios y sus componentes constructivos y estructurales.
- g. Causar daños a la flora y fauna.
- h. Que una persona usuaria no autorizada reciba dinero por concepto de alquiler de uso de la infraestructura o áreas abiertas.
- i. Los anuncios sonoros y presenciales de cualquier tipo que interrumpen las actividades y labores institucionales.
- j. El ingreso y permanencia de animales de compañía sin correa y sin bozal, este último a solicitud del personal de Seguridad.
- k. Realizar actos de hostigamiento, acoso, irrespeto a la integridad de las personas u otras conductas inapropiadas.
- l. Dejar los desechos de los animales de compañía.
- m. Colocar o pegar información en las señales de tránsito verticales u horizontales.
- n. Utilizar pinturas de cualquier tipo u otras sustancias para hacer letreros o dibujos sobre cualquier superficie dentro de los Campus Tecnológicos o Centros Académicos.

ARTÍCULO 30. PROHIBICIONES A LA MOVILIDAD URBANA Y ESTACIONAMIENTO DENTRO DEL ITCR

Se prohíbe a toda persona usuaria de las vías vehiculares y estacionamientos del ITCR:

- a. Recibir o impartir lecciones o realizar prácticas de manejo en las vías vehiculares institucionales.
- b. Permanecer en los estacionamientos fuera de los horarios establecidos sin la debida autorización.
- c. Obstruir la movilidad urbana.

- d. Estacionar cualquier tipo de vehículo en zonas no autorizadas como estacionamiento, a excepción de los vehículos de emergencia y de seguridad, que por la naturaleza de sus labores en la atención de una emergencia deba estacionarse en el sitio.
- e. El tránsito de motocicletas, bicicletas, patinetas u otros artefactos, por aceras o pasos cubiertos, a excepción de los vehículos de seguridad u otras instancias, que por la naturaleza de sus labores se deba desplazar por los sitios.
- f. Conducir a una velocidad mayor a la establecida, por ser centro educativo, a excepción de los vehículos de emergencia y de seguridad, que por la atención de una emergencia se deba desplazar a una mayor velocidad.

ARTÍCULO 31. SANCIONES

La persona usuaria, organizadora o responsable de velar por la aplicación de este reglamento, que irrespete las disposiciones establecidas, así como la normativa institucional y nacional vigente, previo cumplimiento del debido proceso, se le aplicará las siguientes sanciones según corresponda:

- a. La reposición o reparación del bien, o el pago de su valor en efectivo, por deterioro o pérdida de este.
 - a. La remoción del vehículo infractor mediante el uso de grúa.
 - b. La imposición de cualquiera de las sanciones establecidas en el presente artículo no excluye la eventual responsabilidad civil o penal.

ARTÍCULO 32. DE LA APLICACION DE SANCIONES

Para la aplicación de las sanciones se tendrá lo siguiente:

- a. En el caso de la persona funcionaria usuaria que le corresponde velar por la aplicación de este reglamento, se aplicará el debido proceso establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas del ITCR.
- b. En el caso de estudiantes se aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.
- c. En el caso de personas funcionarias de carácter privado que tienen su domicilio u oficinas en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos (FUNDATEC, ASETEC, ASET, ATIPTEC, APROTEC, FEITEC, ADERTEC, Colegio Científico Costarricense, AFITEC, otros) se procederá de acuerdo con lo establecido en los convenios y contratos.
- d. En el caso de personas usuarias externas se aplicará la normativa nacional vigente. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que corresponda.

CAPÍTULO VI. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33. NORMA SUPLETORIA

Todos los casos no previstos en el presente reglamento, corresponderá a la persona que ejerza el cargo de la Rectoría resolver conforme lo dispuesto por el Estatuto Orgánico, la reglamentación interna, las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública o cualquier otra normativa nacional vigente.

ARTÍCULO 34. DE LA REVISIÓN DE ESTE REGLAMENTO

La Vicerrectoría de Administración, la Vicerrectoría de Docencia y Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en coordinación con las otras instancias serán responsables de la aplicación de este reglamento, y de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estimen necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

ARTÍCULO 35. VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Institucional y deroga el Reglamento Interno para la Administración del Campus Central del ITCR aprobado en la Sesión Ordinaria 1741/4 c, del 16 de dic. 93. Gaceta No. 62, abril, 94, deroga el

Reglamento de Circulación y Estacionamiento de vehículos en el Campus Tecnológico Central del ITCR, aprobado en Sesión Ordinaria No. 2963, Artículo 14, del 16 de marzo del 2016 y el Reglamento del uso de Instalaciones Deportivas del Campus Tecnológico Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado en Sesión Ordinaria Número 3239, Artículo 13 del 20 de octubre del 2021.

CAPÍTULO VII. DE LOS TRANSITORIOS

TRANSITORIO I. DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS

La Vicerrectoría de Administración, la Vicerrectoría de Docencia, y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de manera conjunta con el Departamento de Servicios Generales, la Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de las direcciones de Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos serán las instancias responsables de elaborar, en un plazo no mayor a seis meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, el Manual de Procedimientos Interno para uso y control de la Infraestructura, Áreas Abiertas, movilidad urbana y estacionamiento.

TRANSITORIO II. DE LOS CONTRATOS PARA ALQUILER O PRÉSTAMO DE LA INFRAESTRUCTURA O ÁREAS ABIERTAS DEL ITCR

Corresponde a la Rectoría girar instrucciones para la elaboración de los formatos para los contratos requeridos para el alquiler o préstamo de la Infraestructura o Áreas Abiertas del ITCR en sus Campus Tecnológicos y Centros Académicos, con la asesoría técnica de la Oficina de Asesoría Legal, en un plazo no mayor a seis meses a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional. Dicho contrato debe considerar al menos los siguientes aspectos: objetivo, marco jurídico, requisitos, condiciones, prohibiciones o restricciones del servicio, derechos y responsabilidades de las partes, causas del finiquito del contrato, pólizas, sanciones, entre otros.

TRANSITORIO III. DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS VIGENTES

Corresponde a la Rectoría girar instrucciones para la revisión y actualización o ajustes de los contratos y convenios vigentes con las asociaciones y otros que tienen domicilio u oficinas en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, con la asesoría técnica de la Oficina de Asesoría Legal, en un plazo no mayor a seis meses de entrada en vigencia este reglamento considerando las responsabilidades y sanciones indicadas en el reglamento.

TRANSITORIO IV. DE LOS CATÁLOGOS DE TARIFAS POR CONCEPTO DE ALQUILER

Corresponde al Departamento de Financiero Contable, en coordinación con la Escuela de Cultura y Deporte y las direcciones de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, establecer y mantener actualizados los catálogos de tarifas por concepto de alquiler de infraestructura o áreas Abiertas y depósitos de garantía, en un plazo no mayor a seis meses calendario a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional.

TRANSITORIO V. DE LOS PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

La Rectoría girará instrucciones a las dependencias correspondientes para la elaboración de los protocolos que la Institución requiera para la entrada de los cuerpos de emergencia, policiales y de tránsito, en un plazo no mayor a seis meses calendario a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional.

TRANSITORIO VI. DE LOS OFICIALES DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO DE LA INSTITUCIÓN

La Vicerrectoría de Administración, la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano, la Coordinación de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y la Oficina de Asesoría Legal, deberán elaborar en un

plazo no mayor a seis meses calendario, un procedimiento para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución.

TRANSITORIO VII. DE LAS DIRECTRICES ESPECÍFICAS

La Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de instalaciones deportivas y culturales, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, en un plazo no mayor a seis meses calendario una vez que este reglamento entre en vigencia. La Rectoría y las Direcciones de cada Campus Tecnológico Local y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de infraestructura y áreas abiertas, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, en un plazo no mayor a seis meses calendario a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional.

TRANSITORIO VIII. SISTEMA DE GESTION DE MOVILIDAD

El Departamento de Servicios Generales actualizará la información de las personas usuarias internas contenida en el Sistema de Gestión de Movilidad en un plazo no mayor a seis meses.

b. Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado por carecer de efectos jurídicos propios.

ACUERDO FIRME

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Ordinaria No. 3352.

CAPÍTULO DE ASUNTOS DE FORO

ARTÍCULO 19. Informe de Labores 2023 de la Dirección Ejecutiva de FUNDATEC (FUNDATEC-056-2024) *(A cargo de la MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de FUNDATEC y el MAG Ricardo Coy Herrera, presidente de la Junta Administrativa de FUNDATEC)*

NOTA: Al ser las 11:29 a.m. ingresa a la sesión, mediante la herramienta de video conferencia ZOOM, la MAE. Damaris Cordero Castillo, delegada ejecutiva de FUNDATEC, y el MAG. Ricardo Coy Herrera, presidente de la Junta Administrativa de FUNDATEC, se presenta en la Sala de Sesiones al ser las 11:32 a.m.

NOTA: Al ser las 11:32 a.m. se retira de la sesión la señorita Abigail Quesada Fallas. La señora María Estrada Sánchez da la bienvenida a las personas invitadas y cede la palabra.

La señora Damaris Cordero Castillo saluda y procede con la presentación:



Marco filosófico



FUNDATEC

- Objetivo 1.** Desarrollar el talento humano orientado hacia la gestión efectiva y el mejoramiento continuo.
- Objetivo 2.** Mejorar el desarrollo y uso de las tecnologías de información con el fin de facilitar la gestión de la Fundación.
- Objetivo 3.** Contar con procesos y servicios ágiles, oportuno e innovadores para el desarrollo de la Fundación.
- Objetivo 4.** Mejorar la imagen de FUNDATEC y de las actividades de vinculación en el entorno TEC
- Objetivo 5.** Mejorar la comunicación interna y externa hacia los proyectos
- Objetivo 6.** Fortalecer el servicio al cliente brindando agilidad y asesoramiento personalizado.
- Objetivo 7.** Incrementar los ingresos de la Fundación.

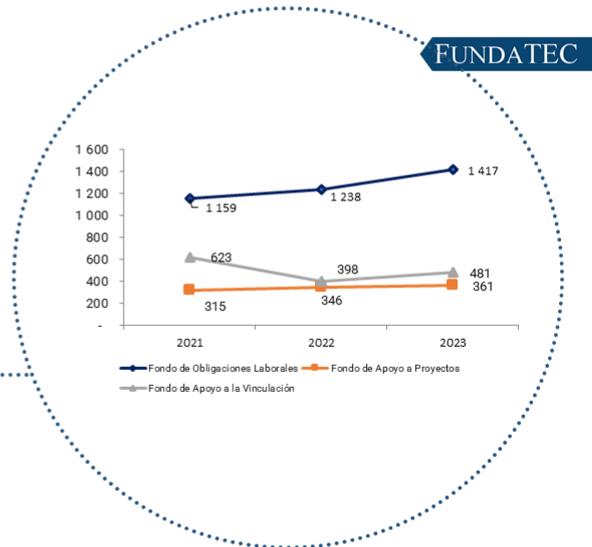
FUNDATEC

SALDO FONDOS CUSTODIADOS PARA EL PERIODO 2021-2022

En millones de colones

FONDO	2021	2022	2023
Fondo de Obligaciones Laborales	1 159	1 238	1 417
Fondo de Apoyo a Proyectos	315	346	361
Fondo de Apoyo a la Vinculación	623	398	481
TOTAL	2 097	1 983	2 258

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC



SALDO FONDOS ADMINISTRADOS PARA EL PERIODO 2021 - 2023

Expresado en millones de colones

Año	Saldo
2021	7 456 007
2022	8 083 011
2023	7 805 659

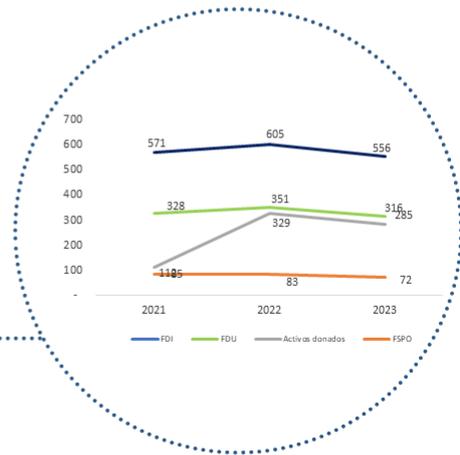
APORTES EN FDI, FDU Y ACTIVOS AL ITCR

Expresado en millones de colones

FUNDATEC

Tipo de aporte	2021	2022	2023
Fondo de Desarrollo Institucional	571	605	556
Fondo de Desarrollo de la Unidad Operativa	328	351	316
Activos donados al TEC	112	329	285
Fondo Solidario Posgrados	85	83	72
TOTAL	1 095	1 368	1 230

Fuente: Sistema Financiero, FUNDATEC



INGRESOS DE PROYECTOS POR CATEGORÍA

FUNDATEC

ACTIVIDAD	2021	2022	2023
Investigación	257 562 051,09	575 028 998,83	285 486 337,08
Capacitación Permanente	4 995 475 071,69	4 623 854 540,20	4 438 439 368,37
Asesorías y Consultorías	551 980 314,93	448 443 477,41	352 882 075,37
Fondos (FDI, FDU, FSPO)	6 125 416,87	(2 295 092,79)	-
Venta de Servicios	750 598 489,93	1 446 220 712,21	1 058 841 891,75
Posgrados	1 734 599 202,73	1 664 884 747,81	1 452 663 835,06
Capacitación No Permanente	415 258 470,25	425 841 221,16	443 667 164,56
Extensión	49 566 328,40	167 177 319,20	83 672 766,19
Centros de Investigación y Servicios de Laboratorio	710 685 286,52	886 364 321,09	895 129 362,39
Proyectos de Cooperación	4 893 664,64	76 999 575,40	44 697 316,27
TOTAL	9 476 744 297,05	10 312 519 820,52	9 055 480 117,04
TOTAL EN DOLARES AMERICANOS	\$14 686 934,21	\$17 130 716,16	\$17 186 987,77
% de crecimiento con relación al año anterior	19,19%	8,82%	12,19%
BCCR TC venta: 31 diciembre	645,25	601,99	526,88

INGRESOS DE OPERACIÓN POR UNIDAD OPERATIVA 2023

ESCUELA	INGRESOS	%
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1 923 831 027,07	21%
ESCUELA DE CIENCIAS DEL LENGUAJE	1 336 755 428,44	15%
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN PROTECCIÓN AMBIENTAL (CIPA)	728 882 656,12	8%
ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN	586 441 584,69	6%
ESCUELA DE INGENIERÍA EN PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	539 795 050,43	6%
ESCUELA DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA	417 927 958,14	5%
ESCUELA DE INGENIERÍA EN DISEÑO INDUSTRIAL	381 639 759,40	4%
ÁREA ACADÉMICA DE GERENCIA DE PROYECTOS	308 571 688,06	3%
ESCUELA DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA	306 024 969,85	3%
ESCUELA DE QUÍMICA	288 724 649,65	3%
OTRAS ESCUELAS (44)	2 236 885 345,19	25%
TOTALES	9 055 480 117,04	100%

FUNDATEC

INGRESOS POR PROYECTO 2023

NOMBRE DE PROYECTO	TOTAL	%
UNIDAD DE POSGRADO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	763 799 847,52	8%
ACTUALIZACION DE EMPRESAS	725 440 389,41	8%
CTTM Centro de Transferencia y Transformación de Materiales (MERMAS)	664 654 543,88	7%
INGLES ZONA 1	531 936 555,36	6%
SERVICIOS DEL CIVCO	404 979 051,24	4%
INGLES ZONA 2	361 277 274,36	4%
TECNICOS ADMINISTRACION EMPRESAS	347 588 844,08	4%
LABORATORIO QUIMICO Y MIBROBIOLOGICO	288 724 649,65	3%
TECNICO EN DISEÑO GRAFICO	284 874 058,90	3%
TECNICO EN DIAGNOSTICO Y REPARACION DE VEHICULOS ELECTRICOS	263 000 708,87	3%
OTROS PROYECTOS	4 419 204 193,77	49%
TOTAL	9 055 480 117,04	

FUNDATEC

GRADUADOS PROGRAMAS TÉCNICOS POR ESCUELA DEL 2021 AL 2023

Escuela	2021	2022	2023
Administración de Empresas	573	446	693
Ingeniería en Producción Industrial	146	350	264
Educación Técnica	83	201	98
Ingeniería en Diseño Industrial	154	157	276
Ingeniería en Electrónica	100	223	236
Ingeniería en Electromecánica	77	74	89
Cultura y Deportes	17	38	12
Ciencias del Lenguaje	37	118	18
Física	47	31	21
Arquitectura	16	13	18
Computación CIC	53	69	11
Total	1 250	1 720	1736

FUNDATEC

Fuente: Sistema de Matriculas, FUNDATEC

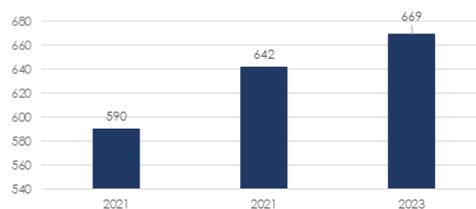
PLANILLA PROMEDIO FUNDATEC PERIODO DEL 2021-2023

Expresado en colones

Concepto	2021	2022	2023
Monto mensual promedio	241 658 184	256 101 069	273 990 553
Número de colaboradores promedio	590	642	669
Salario promedio	409 590	398 911	409 552

FUNDATEC

Fuente: Sistema SAPIENS, FUNDATEC



INVERSIÓN MEDIOS PUBLICITARIOS TRADICIONALES-DIGITALES 2021 AL 2023

Medio	2021	2022	2023
Medios tradicionales	5 181 442	7 326 350	14 448 965
Publicidad digital	109 700 146	154 482 279	166 450 624
Total	114 881 588	161 810 651	180 901 612

FUNDATEC

DISTRIBUCIÓN DE PAUTA DIGITAL PARA EL AÑO 2023

Tipo de inversión	2023
Agencias y otros	93 018 431
Inversión en redes sociales FUNDATEC	73 432 193
Total	166 450 624



COMPARATIVO DE POSICIONAMIENTO EN FACEBOOK AL 31 DE DICIEMBRE 2022

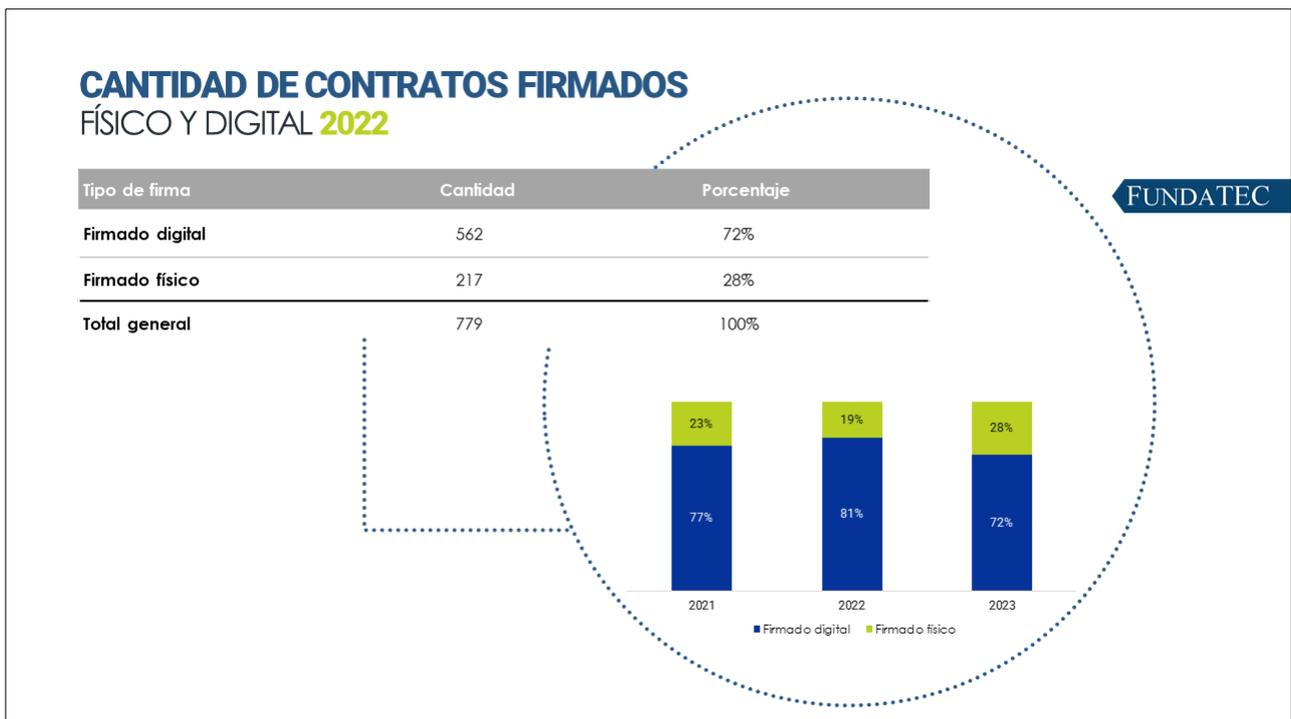
Institución	Fans	Personas hablando de esto (últimos 7 días)	Publicaciones de los fans	Publicaciones en la página	Interacciones
FUNDATEC	155 591	433	0	615	64 948
Colegio Universitario de Cartago	68 386	544	0	531	12 762
Fundación UCR	25 245	11	0	74	1792
FUNDAUNA	4 536	12	0	38	901
Universidad Latina	250 935	517	0	299	14 212
Universidad Fidélitas	135 265	2 470	94	371	43 628
Fundación Omar Dengo	69 858	204	0	184	7 751
Academia de Tecnología UCR	29 562	116	0	615	1 181

FUNDATEC

COSTOS	2022	2023
	Personal	
Salarios (3.5 plazas)	29 053 204,43	32 773 507,80
Cargas Sociales	13 195 321,28	14 812 333,09
Apoyo a proyectos		
Patrocinios	5 568 407,50	4 130 909,00
SMS	183 600,00	182 788,00
Sistemas		
Chatbot	1 739 751,10	1 630 561,00
Agorapulse	1 148 596,92	1 047 575,00
Adobe	252 835,80	227 177,00
Freepik		64 614,00
Equipos		
Fotográfico	1 560 623,46	
Monitor	121 880,13	
Dron y cámara pocket		1 439 146,38
Otros		
Capacitaciones	270 632,00	713 333,06
Servicios Públicos	109 531,71	297 007,08
Asistencias	317 000,00	
TOTAL	53 521 384,34	57 318 951,41

Costo de la unidad de redes sociales

FUNDATEC



FUNDATEC

Consultas legales

FUNDATEC

Detalle	2021	2022	2023
Casos atendidos	178	170	183
Total	178	170	183

Fuente: Sistemas Casos Legales, FUNDATEC

Ofertas presentadas en SICOP

FUNDATEC

Detalle	2021	2022	2023
Invitaciones remitidas a las Escuelas	251	272	186
Ofertas tramitadas			
Ofertas Presentadas SICOP	50	71	99
Ofertas Presentadas por otros medios	64	60	37
Total	114	131	136
Ofertas Adjudicadas en SICOP	35	53	80
Porcentaje de Adjudicación	31%	75%	81%

Fuente: Control, FUNDATEC

MATRÍCULAS POR TIPO DE PROGRAMA DEL 2021 AL 2023

Participantes en:	2021	2022	2023
Inglés	14910	13971	9413
Técnicos	16659	16842	17246
Actualización	13211	13067	14305
TOTAL	44780	43880	40964

FUNDATEC

CERTIFICADOS POR TIPO DE PROGRAMA DEL 2021 AL 2023

Participantes en:	2021	2022	2023
Inglés	1 389	1 156	879
Técnicos	1 310	1 720	1 736
Especialistas	587	447	213
Total	3 286	3 321	2 828

Situación financiera Opinión limpia de Auditoría Externa

Fundación Tecnológica de Costa Rica Estado de Resultados Integral Por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2023 (expresado en colones)

	Saldos al 31 de diciembre		DIFERENCIA	%
	2023	2022		
INGRESOS DE OPERACIÓN				
Ingreso de actividades ordinarias				
Ingresos de administración de proyectos	531 977 864	583 126 685	- 51 148 820	-8.77%
Ingresos por Otros Servicios	225 191 422	183 292 080	41 899 342	22.86%
TOTAL INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS	757 169 287	766 418 765	- 9 249 478	-1.21%
Ingresos de actividades de proyectos				
Ingresos generados por los proyectos	9 078 944 808	10 342 757 140	-1 263 812 331	-12.22%
Total de ingresos actividades de proyectos	9 078 944 808	10 342 757 140	-1 263 812 331	-12.22%
RESULTADO BRUTO DEL PERIODO	9 836 114 095	11 109 175 905	-1 273 061 810	-11.46%
GASTOS DE OPERACIÓN				
Gastos y costos de actividades ordinarias				
TOTAL GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	731 414 230	676 141 645	55 272 585	8.17%
Gastos de actividades de proyectos				
Gastos de operación generados por los proyectos	7 905 328 073	7 643 087 265	262 240 808	3.43%
Total gastos operacionales por administración de proyectos	7 905 328 073	7 643 087 265	262 240 808	3.43%
Total Gastos de Operación	8 636 742 303	8 319 228 910	317 513 393	3.82%
RESULTADO NETO DE PERIODO	1 199 371 792	2 789 946 995	-1 590 575 202	-57.01%
OTRAS RESULTADOS INTEGRALES				
Más:				
Ingresos Financieros	46 795 331	22 544 233	24 251 098	107.57%
Menos:				
Capital de trabajo Proyectos	1 173 616 736	2 699 669 875	-1 526 053 139	-56.53%
Gastos Financieros	8 569 687	9 800 084	- 1 230 397	-12.55%
Otros Gastos	33 594 344	30 994 271	2 600 073	8.39%
RESULTADO INTEGRAL DEL PERIODO	30 386 357	72 026 998	- 41 640 642	-57.81%

ALGUNOS LOGROS 2023

1. Instrumento normativo de la Ley General de Contratación Pública.
2. Implementación, en conjunto con el ITCR, de las Normas para el Control de Fondos y Actividades Públicos que son Custodiados o Administrados por Sujetos Privados, emitidas por la Contraloría General de la República.
3. Inscripción ante SUGEF, esto en el marco de la Ley sobre Estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786
4. En redes sociales, se invirtió un total de C57 318 951 para potenciar las matrículas de los programas en general..
5. En respuesta al marco legal en materia tributaria, a partir del mes de marzo del 2023, FUNDATEC inició con la retención del 2% en los pagos a los proveedores de diferentes servicios,

FUNDATEC

6. Proceso de mejora constante del sistema INSCRÍBETE –incluye exigencias de Hacienda
7. Plan de capacitación del equipo de colaboradores y programa de motivación
8. Se implementó el programa virtual de inducción y capacitación para coordinadores y asistentes.
9. Se implementó la herramienta EDNA para optimización de la administración de redes sociales.
10. En conjunto con la Oficina de Comunicación del ITCR, se rediseña la página web.
11. 23 sesiones realizadas por la Junta Administrativa respondiendo oportunamente a las necesidades de los proyectos.

FUNDATEC

ALGUNOS DE LOS RETOS 2024

1. Implementación de la Herramienta normativa de la Ley General de Contratación Pública.
2. En el tema de sistemas, destaca:
 - Sistematización del proceso apertura de proyectos.
 - El manejo de la información, mediante el análisis de datos vía cubos y otras tecnologías.
 - Continuar con el análisis por procesos de los servicios fundamentales
 - Posible actualización de versión y paso a cloud
3. Apoyo en los programas de redes sociales: Tik-tok
4. Se espera continuar con el proceso para apoyar al ITCR en la administración del PPA.

FUNDATEC

5. Seguimiento a posibles cambios en el Reglamento de Vinculación Remunerada Externa con la coadyuvancia de FUNDATEC.
6. Diferentes actividades de capacitación que sirvan de inducción y ubicación de las diferentes unidades operativas de la Universidad
7. Marco de cualificación en el TEC y CONARE

FUNDATEC

FUNDATEC

NOTA: Al ser las 12:20 p.m. se retira de la sesión el señor Randall Blanco Benamburg.

MOCION DE ORDEN: La señora María Estrada Sánchez presenta moción para ampliar el horario de la sesión hasta las 12:45 p.m. Se somete a votación la moción y se obtiene el siguiente resultado: 7 votos a favor, 1 voto en contra.

NOTA: Se retiran las personas invitadas a las 12:25 p.m. y se les agradece la participación.

CAPÍTULO DE ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 20. Temas de Asuntos Varios

- **Solicitud de documentos de los Estados Financieros**

La M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández expone lo siguiente:

Debido a que los Estados Financieros son genéricos y con poco detalle, se solicita más información del impacto financiero de la partida de préstamos a estudiantes.

Se solicita

¿Tienen análisis de los créditos?

¿Cómo está la morosidad y por tanto, el índice de morosidad que tiene el TEC con los préstamos que se ha otorgado? Una comparación de los últimos 3 años.

¿Cómo está el TEC con los arreglos de pago? ¿Cuántos casos se tiene?

Con respecto a la Directriz de que después de 3 cuotas si no se ha pagado se inicia un proceso de cobro, ¿cómo están estos procesos? y cuáles están en Asesoría Legal en proceso de cobro judicial?

¿Se tiene póliza tanto del financiamiento como de la recuperación? Se solicita el estado de ambas pólizas, si es que se tienen.

Sin más temas que atender y siendo las doce horas con veintisiete minutos, se levanta la sesión.

MAG/cmpm

Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.
PRESIDENCIA

MAE. Maritza Agüero González
DIRECTORA
SECRETARÍA DEL CONSEJO INSTITUCIONAL