

CONSEJO INSTITUCIONAL

ACTA APROBADA SESIÓN ORDINARIA No. 3245

FECHA: Miércoles 01 de diciembre de 2021
HORA: 7:30 a.m.
LUGAR: Sala de Sesiones del Consejo Institucional
PRESENTES

Ing. Luis Paulino Méndez Badilla	Rector y Presidente Consejo Institucional
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández	Representante Administrativa
Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos, M.Eng.	Representante Docente
Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.	Representante Docente
Dr. Luis Alexander Calvo Valverde	Representante Docente
Dr. Luis Gerardo Meza Cascante	Representante Docente
M.A.E. Nelson Ortega Jiménez	Representante Administrativo
Bach. Alcides Sánchez Salazar	Representante Estudiantil
Srta. Abigail Quesada Fallas	Representante Estudiantil
Sr. Daniel Cortés Navarro	Representante Estudiantil
Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel	Representante de Egresados
Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	Representante Campus Tecnológicos y Centros Académicos

FUNCIONARIOS:

M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo	Directora Ejecutiva
Lic. Isidro Álvarez Salazar	Auditor Interno

ÍNDICE

PÁGINA

ASUNTOS DE TRÁMITE		
ARTÍCULO 1.	Aprobación de Agenda	3
ARTÍCULO 2.	Aprobación del Acta No. 3244	4
ARTÍCULO 3.	Informe de Correspondencia (documento adjunto)	4
ARTÍCULO 4	Informe de Rectoría	11
ARTÍCULO 5.	Propuesta de Comisiones Permanentes	11
ARTÍCULO 6.	Propuesta de Miembros del Consejo Institucional	48
ASUNTOS DE FONDO		
ARTÍCULO 7.	Corrección de error material en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3240, artículo 13, del 27 de octubre de 2021, en el cual se reformaron los artículos 17, 36 y 45 del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”.	48
ARTÍCULO 8.	Designación de un Representante del Consejo Institucional en la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno” del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa.	55
ARTÍCULO 9.	Apertura del Programa de Maestría en Ciberseguridad, adscrito a la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Computación.	56
ARTÍCULO 10.	Modificación de los artículos 1, 7, 8, 14 y 16, e inclusión de	59

ARTÍCULO 11.	un Transitorio III en el “Reglamento de Normalización Institucional”, para incorporar la revisión periódica de la reglamentación interna. Consulta a la comunidad institucional de la propuesta de Políticas específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2022.	78
ARTÍCULO 12.	Adjudicación de la Licitación Pública No. 2021LN-000003-006300001 “Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia”.	86
ASUNTOS VARIOS		
ARTÍCULO 13. Temas de Asuntos Varios		102
a.	Atención de ViDa ante posibles atropellos a estudiantes y al Consejo Institucional recalcar la necesidad de existencia de acciones resarcitorias en favor de estudiantes	102
b.	Reglamento contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género del ITCR	103

El señor Luis Paulino Méndez Badilla, quien preside, inicia la sesión a las 7:37 de la mañana, con la participación virtual mediante la herramienta de videoconferencia ZOOM, de los siguientes integrantes del Consejo Institucional: Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel, Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Ing. Raquel Lafuente Chrysopoulos, M.Eng., Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Ph.D. Rony Rodríguez Barquero, Bach. Alcides Sánchez Salazar, el Sr. Daniel Cortés Navarro y la señorita Abigail Quesada Fallas. Asimismo, la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo y el Lic. Isidro Álvarez Salazar.

El señor Luis Paulino Méndez procede a corroborar la asistencia; indica que, en la Sala de Sesiones se encuentran su persona, así como la Licda. Zeneida Rojas Calvo. Solicita a las personas que participarán de forma remota que confirmen su presencia, e indiquen su ubicación.

El señor Luis Gerardo Meza señala que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Montelimar Cartago.

El señor Nelson Ortega manifiesta que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Tejar del Guarco.

La señora Ana Rosa Ruiz Fernández indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en San Juan de Tres Ríos.

El señor Carlos Roberto Acuña señala que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Heredia.

La señorita Abigail Quesada, menciona que, se encuentra en su la oficina, ubicada en la FEITEC.

La señora María Estrada Sánchez, indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Agua Caliente.

El señor Daniel Cortés Navarro, informa que, se encuentra en su oficina, ubicada en la FEITEC.

El señor Alcides Sánchez informa que, se encuentra en su oficina, ubicada en la FEITEC.

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

La señora Raquel La Fuente menciona que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Cartago.

El señor Rony Rodríguez Barquero, expresa que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Ciudad Quesada, San Carlos

El señor Isidro Álvarez, indica que se encuentra en su oficina de la Auditoría Interna.

La señora Ana Damaris Quesada, menciona que se encuentra en su casa de habitación en Paraíso de Cartago.

El señor Luis Paulino Méndez informa que, participan en la sesión 12 Integrantes, uno presente en la sala y 11 en línea mediante la herramienta ZOOM.

NOTA: El señor Saúl Peraza Juárez, estudiante electo, participa en esta Sesión en su condición de oyente con voz y sin voto, en acatamiento del Reglamento del Consejo Institucional, como parte del proceso de inducción; ya que inicia su periodo como integrante de este Consejo a partir del 1 de enero de 2021.

CAPÍTULO DE AGENDA

ARTÍCULO 1. Aprobación de la Agenda

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la agenda del día y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

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

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación del Acta No. 3244
3. Informe de Correspondencia
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de Comisiones Permanentes
6. Propuestas de Miembros del Consejo Institucional

ASUNTOS DE FONDO

7. Corrección de error material en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3240, artículo 13, del 27 de octubre de 2021, en el cual se reformaron los artículos 17, 36 y 45 del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”. *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
8. Designación de un Representante del Consejo Institucional en la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno” del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa. *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
9. Apertura del Programa de Maestría en Ciberseguridad, adscrito a la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Computación. *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
10. Modificación de los artículos 1, 7, 8, 14 y 16, e inclusión de un Transitorio III en el “Reglamento de Normalización Institucional”, para incorporar la revisión periódica de la reglamentación interna. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
11. Consulta a la comunidad institucional de la propuesta de Políticas específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2022. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
12. Adjudicación de la Licitación Pública No. 2021LN-000003-006300001 “Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia”. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

ASUNTOS VARIOS

13. Varios

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 3244

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación el acta No. 3244, y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

CAPITULO DE CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 3. Informe de Correspondencia (documento anexo)

La señora Ana Damaris Quesada da a conocer la correspondencia enviado y recibida por parte de la Secretaría del Consejo Institucional, la cual incluye:

Correspondencia remitida al Presidente del Consejo Institucional

1. **AUDI-175-2021** Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual adjunta el Plan de Trabajo que orienta las actividades de la Auditoría Interna, para el año 2022. **(SCI-2116-11-2021)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a las Comisiones Permanentes.

2. **TIE-1513-2021** Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite acuerdo tomado en la sesión ordinaria Núm. 1019-2021, celebrada el miércoles 24 de noviembre de 2021, en relación a participación femenina en el Consejo de Investigación y Extensión desde el año 2006, donde se indica lo siguiente: “ El TIE acuerda: 1. Informar al Consejo Institucional esta situación y solicitar si está en el ámbito de sus competencias, gestionar con entidades institucionales competentes la promoción, el empoderamiento y liderazgo para la participación femenina en puestos de Consejo de Investigación y Extensión, así como en otros puestos que se eligen por medio de procesos electorales. **(SCI-2137-11-2021)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Correspondencia remitida al Consejo Institucional

3. **GTH-838-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de noviembre de 2021, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-1143-2021, remite criterio sobre el Proyecto de Ley “Registro y base de datos para la contratación de cocineras (os) y ayudantes de cocina de comedores infantiles del MEP y demás entes públicos” Expediente No. 22.683, Expediente No. 22.683. **(SCI-2108-11-2021)** Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

4. **FEITEC-PRES-0106-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de noviembre de 2021, suscrito por el Bach. Alcides Sánchez Salazar, Presidente de la FEITEC, la Srta. Mariana Segura Jaime, Presidente de ASOCAE-San José, el Sr. Oscar Barahona Sánchez, Presidente de ASOAE, Srta. Massiel Rodríguez Arguedas, Presidente de ASOAE-San Carlos, el Sr. Kevin Barboza Pérez, Vicepresidente de la FEITEC-LIMÓN, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, a la Q. Grettel Castro Portugués, Vicerrectora de Docencia, al Dr. Ronald Alvarado Cordero, Director de la Escuela de Administración de Empresas, a los Coordinadores de Programas, a la Escuela de Administración de Empresas, a los Coordinadores de Cátedras, a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, a la Comunidad Estudiantil de la Escuela de Administración de Empresas y a la Auditoría Interna, en el cual hacen solicitud de atención institucional ante demandas

estudiantiles de la Escuela de Administración de Empresas. (SCI-2111-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

5. **R-1039-2021** Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el detalle de los activos de la Secretaría del Consejo Institucional y se le solicita respetuosamente, responder con la información referente al activo antes del 18 de diciembre del presente año, al correo: erquiros@itcr.ac.cr. (SCI-2118-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

6. **FIS-205-2021** Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Gerardo Lacy Mora, Director Ejecutivo de la Escuela de Física, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, a la Q. Grettel Castro Portuquez, Vicerrectora de Docencia, al M.Sc. Jorge Chaves Arce, Vicerrector de Investigación y Extensión, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remiten el acuerdo tomado por el Consejo de la Escuela de Física, en Sesión 26-2021, Artículo 12, en relación con las situaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en la Escuela de Física. (SCI-2122-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

7. **DFC-1695-2021** Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A.E. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite criterio del Proyecto de Ley, Expediente No. 21.592. (SCI-2135-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

8. **GASEL-299-2021** Memorando con fecha de recibido 25 de noviembre de 2021, suscrito por la Ing. Alina Rodríguez Rodríguez, Coordinadora Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio sobre el texto Proyecto de “Ley para la promoción e implementación de una Economía de Hidrógeno Verde en Costa Rica”, Expediente No. 22.392. (SCI-2138-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

9. **DFC-1685-2021** Memorando con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A.E. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita se remita la información concerniente a la subpartida de gasto Dietas, en razón de que se acercan al cierre del segundo semestre del 2021 y a la presentación del sexto Informe de Ejecución Presupuestaria. Es importante para la consolidación del informe que este requerimiento sea presentado como máximo el 01 de diciembre del 2021. (SCI-2140-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

10. **DFC-1723-2021** Memorando con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A.E. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría

del Consejo Institucional, en el cual remite respuesta a la consulta sobre el texto propuesto para la creación del “Reglamento de vacaciones del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Para la revisión del reglamento se ha tenido a la vista, los siguientes artículos del Código de trabajo, además de la Convención Colectiva de trabajo del TEC, así como el Reglamento de Cursos de verano. (SCI-2144-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

11. Invitación con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrito por el Directorio del Tribunal Electoral Estudiantil, dirigido a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual extienden cordial invitación a la ceremonia de juramentación y traspaso de poderes del Consejo Ejecutivo de la FEITEC, tras un hito histórico al haber celebrado las primeras elecciones federativas por medios electrónicos. Agradecen los puedan acompañar en tan honorable acto, mismo que se llevará a cabo el próximo jueves 02 de diciembre de 2021, a las 2:00 pm, en el Centro de las Artes. Se indica que reservaron un espacio para todos los Miembros del Consejo Institucional. (SCI-2145-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Se informa al Pleno

12. Notificación con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrita por la Contraloría General de la República, División de Contratación Administrativa, partes notificadas: Correo principal: Kcaleron@itcr.ac.cr y Correo alterno: anquesada@itcr.ac.cr, en el cual se solicita expediente administrativo, en razón de recursos de apelación interpuestos por el consorcio Integracom de Centroamérica S.A. / Ingeniería Contemporánea s.a., y por la empresa edificadora beta s.a., en contra del Acto de Adjudicación de la Licitación Pública no. 2021In-000001-0006300002 promovida por el Instituto Tecnológico De Costa Rica para “mejoras y modificaciones eléctricas, Campus Tecnológico Local San Carlos”. (SCI-2146-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

Correspondencia remitida con copia al Consejo Institucional

13. SCI-1266-2021 Memorando con fecha de recibido 22 de noviembre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, Coordinadora Comisión especial para la elaboración de la propuesta base para el reglamento del seguimiento de las recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República, Auditoría Externa y la Auditoría Interna, en el cual hace el traslado de acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3242, Artículo 13, para su información y sea atendido por la Comisión Especial lo que le corresponde. (SCI-2112-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

14. SCI-1267-2021 Memorando con fecha de recibido 22 de noviembre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al M.A.E. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual solicita que, a la luz de las nuevas disposiciones, se estima conveniente se remita la propuesta del Cronograma del proceso de planificación para el periodo 2023, a más tardar el 1 de diciembre del presente año. (SCI-2113-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

15. SCI-1268-2021 Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en

el cual solicita aclarar dudas en la redacción de algunos artículos de la propuesta de Reglamento contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género del ITCR. (SCI-2115-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

16. GTH-865-2021 Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a la señorita Abigail Quesada Fallas, Representante Estudiantil del Consejo Institucional, en el cual indica que según el Artículo 22 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, estipula que se debe presentar la Declaración Jurada de Bienes Final, de conformidad con la Ley N° 8422/04, en un plazo de 30 días hábiles, inmediatos al cese de sus funciones como Tercer Representante Estudiantil Consejo Institucional. (SCI-2119-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

17. GTH-865-2021 Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al señor Alcides Sánchez Salazar, Representante Estudiantil del Consejo Institucional, en el cual indica que según el Artículo 22 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, estipula que se debe presentar la Declaración Jurada de Bienes Final, de conformidad con la Ley N° 8422/04, en un plazo de 30 días hábiles, inmediatos al cese de sus funciones como Tercer Representante Estudiantil Consejo Institucional. (SCI-2120-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

18. AUDI-176-2021 Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual adjunta Resolución del Despacho Contralor R-DC-00106-2021, que contiene reformas a las “Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el sistema de información sobre planes y presupuesto (SIPP) (D-1-2010-DC-DFOE)”. Se remite esta información, con el propósito de que se establezcan las acciones que corresponda para atender lo dispuesto por el Ente Contralor, en las reformas de cita. (SCI-2123-11-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

19. SCI-1269-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite correspondencia de la Sesión No. 3244, Artículo 3, incisos 2 y 12, del 24 de noviembre de 2021. (SCI-2123-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

20. SCI-1270-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual remite correspondencia de la Sesión No. 3244, Artículo 3, incisos 2 y 12, del 24 de noviembre de 2021. (SCI-2124-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

21. SCI-1271-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite correspondencia de la Sesión No. 3244, Artículo 3, incisos 2, 3, 6, 9 y 11, del 24 de noviembre de 2021. **(SCI-2125-11-2021)**

Firma digital

Se toma nota.

22. AUDI-179-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el informe de cierre del AUDI-RH-001-2020, debido a que la Rectoría resuelve, mediante Resolución RR-119-20212, como resultado de la investigación preliminar, aplicar una “Sanción de LLAMADA DE ATENCIÓN VERBAL” a la funcionaria, por lo que se informa que la Auditoría Interna lleva un control sobre la debida atención de los informes de relaciones de hechos fuera del Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) y se considera que la Relación de Hechos indicada se encuentra “Atendida”. **(SCI-2130-11-2021)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración y a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

23. AUDI-180-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el informe de cierre del AUDI-RH-002-2020, debido de que la Rectoría resuelve, mediante resolución RR-097-20212, como resultado de la investigación preliminar, aplicar una “Una suspensión sin goce de salario por el plazo de 5 días hábiles” a la funcionaria, por lo que se informa que la Auditoría Interna lleva un control sobre la debida atención de los informes de relaciones de hechos fuera del Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) y se considera que la Relación de Hechos indicada se encuentra “Atendida”. **(SCI-2131-11-2021)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración y a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

24. AUDI-181-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el informe de cierre del AUDI-RH-003-2020, debido de que la Rectoría resuelve, mediante resolución RR-097-20212, como resultado de la investigación preliminar, aplicar “Una Sanción de suspensión de diez días hábiles, sin goce de salario” a la funcionaria. Se informa que la Auditoría Interna lleva un control sobre la debida atención de los informes de “funcionaria, por lo que se informa que la Auditoría Interna lleva un control sobre la debida atención de los informes de relaciones de hechos fuera del Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) y se considera que la Relación de Hechos indicada se encuentra “Atendida”. **(SCI-2132-11-2021)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración y a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

25. DAIR-173-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Marco Alvarado Peña, Presidente del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia al Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel y al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional y a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual remite el reporte de ausencias en la Sesión Extraordinaria AIR-99-2021. **(SCI-2134-11-2021)** Firma digital

Se toma nota.

26. OPI-391-2021 Memorando con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrito por el M.A.E. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual indica que en atención del Informe AUDI-AD-013-2020 y según Sesión Ordinaria No. 3210 del Consejo Institucional, Artículo 17, del 26 de marzo de 2021, adjunta el informe de Gestión del Riesgo del Plan Estratégico 2022-2026. **(SCI-2139-11-2021)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

27. SCI-1283-2021 Memorando con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrito por el M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, MBA. Silvia Watson Araya, Directora Departamento Financiero Contable, MAE. María de los Ángeles Montero, Coordinadora Unidad de Contabilidad, MAE. Johnny Masís Siles, Coordinador Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, Bach. Daniel Abarca Calderón, Coordinador Unidad de Tesorería y la MAE. Andrea González Quirós, Representante Administrativo, en el cual hace reconocimiento por el desempeño alcanzado en implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. **(SCI-2141-11-2021)** Firma digital

Se toma nota.

28. SCI-1284-2021 Memorando con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrito por el M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, en el cual informa que la Comisión revisó la propuesta de Políticas Específicas de ejecución 2022, en atención al cronograma alternativo para las actividades pendientes en la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2022, y se dispuso consultar si no se consideró necesario, incluir alguna política que oriente las decisiones extraordinarias que podrían requerirse para gestionar los efectos producto de la Regla Fiscal en el periodo 2022. **(SCI-2142-11-2021)** Firma digital

Se toma nota.

29. SCI-1285-2021 Memorando con fecha de recibido 26 de noviembre de 2021, suscrito por el M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, a la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable y a la MAE. Katthya Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual informa que la Comisión revisó el oficio VAD-500-2021, relacionado con el borrador del Cartel para Contratación de Auditoría Externa Financiera 2022 y llamó la atención que se hiciera referencia al acuerdo a la Sesión Ordinaria No.

2469, Artículo 16, del 15 de junio del 2006, sobre los Lineamientos para la contratación de auditorías externas, cuando según se tienen como vigentes las Disposiciones para la Contratación de Servicios de Auditoría Externa en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Por lo anterior, se dispuso se verifique que el trámite y elementos del cartel indicado. (SCI-2143-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

Correspondencia remitida a Comisiones Permanentes del Consejo Institucional

30. R-1030-2021 Memorando con fecha de recibido 22 de noviembre de 2021, suscrito por e. Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al M.A.E, Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la última versión de la Propuesta del Plan Estratégico Institucional 2022-2026. (SCI-2109-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

31. R-1033-2021 Memorando con fecha de recibido 22 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al M.A.E, Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la Propuesta de Políticas Específicas de ejecución 2022. (SCI-2110-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

32. AL-748-2021 Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al M.A.E, Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual da respuesta a la solicitud planteada en el oficio SCI-1189-2021, y emite el criterio legal sobre la participación en eventos de capacitación durante el periodo de vacaciones. (SCI-2114-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

33. AUDI-AS-017-2021 Memorando con fecha de recibido 23 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Director de la Oficina de la Auditoría Interna, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual emite asesoría sobre gestión que se presenta en el oficio R-846-2021 "Propuesta de Modificación de los artículos 29, 30, 35 y 43 al Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de la FUNDATEC. (SCI-2117-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

34. Correo electrónico suscrito por Ing. Ana Cristina Rivas Bustos, Directora Ejecutiva del Centro de Vinculación, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual solicita espacio en la agenda de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con el fin de tener claridad en los hallazgos sobre la propuesta de "Reglamento de emprendimiento académico en el ITCR y la propuesta de "Reglamento para apoyo de emprendimientos estudiantiles basado en innovación". (SCI-2121-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

35. VAD-504-2021 Memorando con fecha de recibido 24 de noviembre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno y al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta el oficio AP-1331-2021, en atención a los oficios AUDI-140-2021 y SCI-1090-2021, donde se detallan los resultados

del uso de SICOP, como también se remiten las acciones y retos de la Institución en la utilización de la herramienta. (SCI-2129-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

36. VAD-513-2021 Memorando con fecha de recibido 25 de noviembre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el informe de Adjudicación para la Licitación No. 2021LN-000004-0006300001 SICOP "Servicio de Vigilancia Campus Tecnológico Local San José. (SCI-2137-11-2021) Firma digital

Se toma nota.

ARTÍCULO 4. Informe de Rectoría

El señor Luis Paulino Méndez presenta el siguiente informe:

1. Ley Marco de Empleo Público

- El martes 30 de noviembre inició la discusión en Plenario, es posible que en esta semana se vote en primer debate.
- El martes 30 de noviembre se realizó una manifestación ante la Asamblea Legislativa. La participación de las comunidades universitarias fue muy reducida, pero lo importante es seguir llevando el mensaje a los diputados y a las diputadas, de que el Proyecto de Ley Marco de Empleado Público atenta contra el estado de derecho.

2. Presupuesto Ordinario de la República 2022, incluye el FEES

- El 25 de noviembre se aprobó en segundo debate.
- La Contraloría ha estado solicitando aclaraciones sobre el PO 2022 del TEC

3. Reconocimiento de FUNDIBEQ al TEC

NOTA: Ingresó el señor Humberto Villalta, como invitado, al ser las 7:56 a.m.

- El TEC recibió el galardón por mejores prácticas ODS, con el programa "TEC Comunidad Universitaria Sostenible". El Vicerrector de Administración y la Coordinadora de GASEL explicarán cómo se logró dicho reconocimiento.

El señor Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración comenta que, el año anterior el TEC participó en la evaluación del Premio Iberoamericano y obtuvieron un galardón, por lo cual participaron en un concurso adicional de prácticas ODS. El grupo de trabajo estuvo integrado por la Ing. Alina Rodríguez Rodríguez y Ing. Raquel Mejías Elizondo Colaboradora de la GASEL, el Lic. Ronald Bonilla Rodríguez, Director del Campus Local San José y la Licda. Laura Jiménez Marichal, de la OPI. Resalta que, el premio lo obtuvieron únicamente dos organizaciones, entre las que se encuentra el TEC, lo cual significa un gran logro institucional; destaca que la certificación obtenida es de carácter internacional, por lo cual considera de suma importancia que los Proyectos de Investigación pueden incorporar este Galardón durante el año 2022, para atraer recursos internacionales. Externa el agradecimiento al equipo de trabajo por el esfuerzo. Hace entrega del Galardón al señor Rector.

El señor Luis Paulino Méndez agradece al Dr. Humberto Villalta y al grupo de trabajo por el trabajo realizado para la obtención del galardón.

ARTÍCULO 5. Propuestas de Comisiones Permanentes

El señor Nelson Ortega deja presentada la siguiente propuesta, correspondiente a la Comisión de Estatuto Orgánico.

PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

ASUNTO: Interpretación auténtica del inciso g del artículo 15 del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención del oficio CIM-076-2021)

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 18, inciso f, señala:

“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.”

2. El principio de legalidad, establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y reiterado en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que: *“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella”.*
3. El Dr. José Luis León Salazar, Profesor de la Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales ha planteado, en el oficio CIM-076-2021, del 01 de junio de 2021, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez, Rector y Presidente del Consejo Institucional, lo siguiente:

“Me permito saludarle y a su vez solicitar al Consejo Institucional evaluar la siguiente situación.

Considerando que:

1. El tribunal Institucional Electoral (TIE) hace el llamado a elección al puesto de la Coordinación del Centro de Investigación y Extensión de los Materiales (CIEMTEC), para el periodo comprendido del 03 de julio de 2021 al 02 de julio de 2025. Para este proceso yo presento mi interés de continuar en la coordinación del CIEMTEC, obteniendo como respuesta el oficio TIE-0577-2021 donde se me comunica que:

Según la certificación TS-CER-427-2021, emitida por el Departamento de Gestión de Talento Humano y enviada por su persona, mediante correo electrónico, no cumple con el requisito de la evaluación, establecido en el Inciso g, del Artículo 15 del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual indica lo siguiente:

[...]

g. Haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual a la parte entera del promedio del departamento en que se realiza la elección menos 5 unidades, en escala de 0 a 100, según la información correspondiente a los últimos dos años, que oficialmente se tenga disponible.

2. El TIE en oficio TIE-0634-2021 comunica al Consejo de la Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales lo siguiente:

“El Tribunal Institucional Electoral, le informa al Consejo de la Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales que en la I Convocatoria de elección del puesto de la Coordinación del Centro de Investigación y Extensión de Materiales (CIEMTEC) de la Escuela de Ciencias e Ingeniería de los Materiales para el período comprendido del 03 de julio de 2021 al 02 de julio de 2025, la única persona postulante no cumple con los requisitos establecidos en la normativa.”

Por lo tanto, solicito:

1. *Una interpretación autentica de lo mencionado en el artículo 15, inciso g del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para conocer la forma de cómo se debe calcular la parte entera del promedio del departamento.*
2. *Solicitar que se posponga el proceso de elección del puesto de la Coordinación del Centro de Investigación y Extensión de Materiales (CIEMTEC) de la Escuela de Ciencia e Ingeniería [sic] de los Materiales, hasta tanto no se resuelva la interpretación autentica. “*
4. Mediante memorando SCI-637-2021, del 28 de junio de 2021, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al Dr. José Luis León Salazar, Profesor de la Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales se informa lo siguiente, con respecto al estado de la solicitud planteada mediante oficio CIM-076-2021:
“...
La Comisión de Estatuto Orgánico conoció, en primera instancia, el contenido del oficio en la reunión 340-2021 y resolvió, como parte del proceso de su atención lo siguiente:
 - a. *Asignar al MBA. Nelson Ortega Jiménez que analice en profundidad la consulta y prepare una propuesta de dictamen para ser conocida y discutida en el seno de la Comisión de Estatuto Orgánico.*
 - b. *Indicarle a su persona que esta Comisión considera que el Consejo Institucional carece de competencia para suspender procesos electorales que hayan sido convocados por el Tribunal Institucional Electoral (TIE). Lo anterior por cuanto el artículo 84 del Estatuto Orgánico dispone que “En el desempeño de sus funciones, el Tribunal Institucional Electoral goza de plena independencia”.*
Por tanto, la Comisión de Estatuto Orgánico estará dictaminando sobre su consulta en el menor tiempo que le sea posible, de manera que el pleno del Consejo Institucional pueda responderla formalmente.
...”
5. El Artículo 15 del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica establece lo siguiente:
“Artículo 15: Requisitos para la coordinación de unidad
La persona electa para ejercer la coordinación de una unidad deberá reunir, de manera previa a su elección los siguientes requisitos:
 - a. *Tener nombramiento a tiempo indefinido.*
 - b. *Laborar para la Institución con jornada de al menos medio tiempo.*
 - c. *Haber laborado, a medio tiempo o más, por lo menos dos años para el Instituto.*
 - d. *Contar con al menos dos años de experiencia comprobada, en labores relacionadas con la actividad de la unidad o con labores administrativas.*
 - e. *Contar con una formación académica de acuerdo con la categoría de la unidad, según se indica a continuación:*
 - i. *Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 1: Haber obtenido el título de “Técnico Medio” reconocido por el Ministerio de Educación Pública, o de 40 a 60 créditos universitarios.*
 - ii. *Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 2 (administrativa): Haber obtenido el Grado asociado (Título de diplomado), o bien de 60 a 90 créditos, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.*
 - iii. *Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 2 (académica): Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de bachiller, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.*

- iv. *Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 3 (administrativa): Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de bachiller, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.*
 - v. *Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 3 (académica): Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de Licenciatura, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.*
 - vi. *Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 4: Haber obtenido título universitario, con al menos el grado máximo que se ofrece en el programa académico correspondiente, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública, en el caso de las Unidades que imparten programas de posgrado y de doctorado en el caso de los Centros de Investigación consolidados.*
 - f. *No presentar sanciones en el expediente personal en los últimos 2 años.*
 - g. ***Haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual a la parte entera del promedio del departamento en que se realiza la elección menos 5 unidades, en escala de 0 a 100, según la información correspondiente a los últimos dos años, que oficialmente se tenga disponible. (el énfasis es proveído)***
 - h. *Además debe cumplir con los requisitos específicos definidos mediante resolución de la Rectoría, debidamente fundamentada y publicada en la Gaceta del ITCR. Previa consulta al Departamento de Recursos Humanos.”*
6. Las Normas para la Evaluación Profesional en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lo conducente, señalan lo siguiente:
- “Artículo 2*
Evaluación anual del desempeño en el puesto es la calificación que el profesional obtiene como resultado de la aplicación de los instrumentos contemplados en el sistema de evaluación.
- Artículo 15*
La evaluación del desempeño de los profesionales se hará con base en las funciones realizadas durante el período objeto de evaluación. Cada función se ponderará de acuerdo con el tiempo que el profesional le dedique en el período evaluado. No se evaluarán las funciones a las que el profesional dedique menos del 5% de su carga laboral.
- Artículo 20*
Para el caso de las funciones docentes, la evaluación por parte del Director y de los estudiantes tendrá el mismo peso proporcional en la calificación final. Cuando por motivos ajenos al profesional, y así lo considere la Comisión de Evaluación, faltare alguno de los criterios anteriores, la calificación final será obtenida de la evaluación con que se cuente o la nota mínima necesaria para el paso de categoría. Se aplicará la que más beneficie al profesional.
- Artículo 25*
Si por alguna razón ajena al profesional y de acuerdo con el estudio que la Oficina de Evaluación realice al respecto, éste no ha sido evaluado en determinada función, se le otorgará para esa función específicamente, el promedio de las calificaciones obtenidas por el profesional en otras funciones; o en su defecto la calificación mínima para pasar a la categoría siguiente en que se encuentra ubicado. Se seleccionará la opción que más beneficie al evaluado.”
7. El Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala lo siguiente:
- “Artículo 5*

Labores susceptibles de evaluación son las consignadas para cada clase de puesto en el Manual Descriptivo de Puestos, que el funcionario ha ejecutado en el último período por evaluar y que están así consignadas en el plan de trabajo correspondiente.

Artículo 6

Plan de trabajo es el documento en donde se listan las funciones por desempeñar para cada ciclo laboral evaluable, de acuerdo con las normas establecidas al efecto. Para efectos de evaluación, dicho plan deberá considerar únicamente las funciones descritas en el Manual de Puestos, detallando el porcentaje de carga laboral destinado a cada función.”

“Artículo 12

Por concepto de evaluación del desempeño en el puesto se otorga una calificación de 0 a 100. La escala que se utilice en los formularios será una decisión técnica del PE.

Artículo 13

El cálculo de la calificación semestral se basará en el promedio de las evaluaciones que el funcionario posea en cada función, ponderada por el número de horas semanales dedicadas a la misma.”

8. Las Normas y Procedimientos de la Evaluación Docente, disponen lo siguiente:

“Artículo 6

Para el caso de las funciones docentes, la evaluación por parte del Director pesará un 30% de la calificación total, las evaluaciones administrativas un 10%, y un 60% será aportado por la calificación por parte de los estudiantes.”

9. Las Normas y Procedimientos de Evaluación del Desempeño del Profesor en Investigación del Instituto Tecnológico De Costa Rica, definen lo siguiente:

“Artículo 5 : Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión

La evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión, se valorará con base en la calificación numérica asignada según los instrumentos creados para este fin y basados en los criterios establecidos por el Consejo de Investigación y de Extensión.

Artículo 14: Asignación de la calificación

A cada investigador y extensionista se le asignará una calificación anual por su desempeño profesional en investigación y extensión, compuesta por los siguientes rubros y porcentajes:

a. Evaluación anual del desempeño realizada por el superior jerárquico: 50 % .

b. Evaluación anual del desempeño realizada por la Dirección de Proyectos: 50%.

Solamente por eventos fuera de control del investigador, debidamente documentado por él y la Dirección de Proyectos, que afecten u obstaculicen la ejecución del proyecto éste no será evaluado.”

10. Mediante memorando SCI-748-2021, con fecha 10 de agosto de 2021, el Sr. Esteban González Valverde, en ese momento coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, remite a la Dra. Hannia Rodríguez Mora solicitud de “copia de los procedimientos, metodologías o documentos que permitan conocer con detalle la forma en que se certifica el requisito establecido en el inciso g del Artículo 15 del REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, TRASLADO O ELIMINACIÓN DE UNIDADES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA”

11. Mediante memorando GTH-650-2021, con fecha 31 de agosto de 2021, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, dirigido al Sr. Esteban González Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, procede a adjuntar el procedimiento solicitado, informa que no existen metodologías o documentos

adicionales en esta materia y en cuanto al cálculo de la calificación departamental e individual certificada, señala lo siguiente:

“...

En cuanto al cálculo de la calificación departamental e individual certificada, se procede a describir la forma utilizada para obtenerlo:

1. En primera instancia, tal como lo indica la norma supra citada, se considera pertinente aclarar que:

*a. El cálculo de la evaluación es **anualizado**, esto quiere decir que se utiliza toda la información obtenida en el año y se realiza el promedio respectivo para los años requeridos.*

*b. Se utiliza como referencia **el promedio del departamento** donde se realizará la elección respectiva.*

*Los datos se calcula[sic] a partir de la **información oficialmente disponible**, que en este caso son las calificaciones oficialmente aportadas en el sistema.*

2. En segunda instancia, el cálculo se realiza de la siguiente forma:

a. Se obtiene la calificación semestral o anual de cada funcionario del departamento o Escuela en estudio.

b. Una vez obtenido el cálculo, todas las calificaciones se anualizan. Esto quiere decir que, en el caso de los funcionarios docentes, se obtiene un promedio simple de las calificaciones obtenidas en los dos semestres del año.

c. Posterior a esto, el criterio estadístico de referencia es el promedio simple, por lo que se procede a calcular el promedio respectivo para el departamento en cuestión.

...”

12. La Comisión de Estatuto Orgánico conoció y analizó, en las reuniones 340-2021, 346-2021, 348 -2021 y 349-2021 realizadas el 15 de junio de 2021, 12 de octubre de 2021, 23 de noviembre y 30 de noviembre respectivamente, y adoptó el siguiente acuerdo:

“Resultando

1. Mediante el oficio CIM-076-2021 se solicita:

a. Interpretación autentica de lo mencionado en el artículo 15, inciso g del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para conocer la forma de cómo se debe calcular la parte entera del promedio del departamento.

2. En la reunión 340-2021, la Comisión de Estatuto Orgánico resolvió, como parte del proceso para atender el Oficio CIM-076-2021, asignar al MAE. Nelson Ortega Jiménez que analice en profundidad la consulta y prepare una propuesta de dictamen para ser conocida y discutida en el seno de la Comisión de Estatuto Orgánico.

3. El 12 de agosto de 2021, el MBA. Nelson Ortega Jiménez, se reunió con el Dr. José Luis León Salazar, Profesor de la Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales, con el fin de delimitar claramente la solicitud planteada, siendo que lo pretendido es puntualizar la manera en que se deben ponderar las funciones desarrolladas por las personas al momento de calcular la parte entera del promedio del desempeño, mismo que es utilizado como requisito en la inscripción de las personas que podrían ser electas para ejercer la coordinación de una unidad.

4. En la reunión 346-2021, la Comisión de Estatuto Orgánico conoció el avance del proceso para atender el Oficio CIM-076-2021 y señaló la conveniencia de considerar las Normas y Procedimientos empleados para realizar la evaluación de las funciones docentes y las de investigación.

Considerando que:

- a. *Sobre los alcances de la interpretación auténtica, la Sala Constitucional en sentencia 1360-2011, señaló lo siguiente:
“(...) Se concluye que la interpretación auténtica procede con el fin de aclarar la “ratio legis” y según los consultantes “debe ser demostrada con elementos objetivos los cuales consten en el expediente legislativo respectivo en forma clara y precisa y cuya derivación no conlleva un forzamiento del razonamiento jurídico”; no obstante, en el caso se abusa de la potestad de interpretación auténtica aplicándola a una norma sin que ésta sea omisa oscura o ambigua, de manera que existe un vicio grave de inconstitucionalidad al intentarse la realización de reformas legales utilizando el instituto de la interpretación auténtica y, concretamente, el vicio consistiría en atribuirle los efectos de la interpretación auténtica a una decisión legislativa que no formaba parte de la voluntad original del legislador.
(...) La ley interpretativa tiene como finalidad aclarar conceptos oscuros o dudosos de otra ley, estableciendo de manera precisa cuál es su verdadero sentido. Lo que se pretende por medio de la ley interpretativa es descubrir la verdadera intención del legislador y por eso se considera que la norma interpretativa se incorpora retroactivamente al contenido de la norma interpretada.”
De modo que es necesario tener presente, que la interpretación auténtica pretende aclarar conceptos oscuros o dudosos de la norma, por medio del descubrimiento de la verdadera intención del legislador.*
- b. *El inciso g, del Artículo 15 del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece como requisito para ejercer la coordinación de una unidad “Haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual a la parte entera del promedio del departamento en que se realiza la elección menos 5 unidades, en escala de 0 a 100, según la información correspondiente a los últimos dos años, que oficialmente se tenga disponible.” . Sobre este requisito en particular, dicho cuerpo normativo no establece elementos particulares sobre cómo determinar el desempeño individual ni el promedio del departamento, por lo que podría estarse ante una situación omisa o dudosa que requiere ser interpretada.*
- c. *La generalidad o falta de establecimiento de elementos particulares, los procedimientos y prácticas empleadas, llevan necesariamente a revisar la normativa específica en materia de evaluación del desempeño que ha establecido la Institución, las cuales en lo que interesan se analizan en los siguientes considerandos.*
- d. *Las Normas para la Evaluación Profesional en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR, establecen que la evaluación del desempeño se hará con base en las funciones realizadas durante el periodo objeto de evaluación y se ponderará de acuerdo con el tiempo que el profesional le dedique en el periodo evaluado.*
- e. *El Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el ITCR, señala que las labores susceptibles de evaluación son las consignadas para cada clase de puesto en el Manual Descriptivo de Puestos y que estén consignadas en el plan de trabajo correspondiente, además señala que el cálculo de las calificaciones se basará en el promedio de evaluaciones que el funcionario posea en cada función, ponderadas por el número de horas semanales dedicadas.*
- f. *Las Normas y Procedimientos de la Evaluación Docente, disponen que para el caso de las funciones docentes la evaluación por parte del Director pesará un 30% de la calificación total, las evaluaciones administrativas un 10% y un 60% será aportado por la calificación por parte de los estudiantes.*
- g. *Las Normas y Procedimientos de Evaluación del Desempeño del Profesor en Investigación, definen que la evaluación en labores de investigación y extensión se valorará con base en la calificación numérica asignada según los instrumentos*

- creados para este fin y basados en los criterios establecidos por el Consejo de Investigación y Extensión.
- h. Las Normas para la Evaluación Profesional en el ITCR prevén que si por alguna razón ajena al profesional y de acuerdo con el estudio que la Oficina de Evaluación realice al respecto, éste no ha sido evaluado en determinada función, se le otorgará para esa función específicamente, el promedio de las calificaciones obtenidas por el profesional en otras funciones; o en su defecto la calificación mínima para pasar a la categoría siguiente en que se encuentra ubicado. Se seleccionará la opción que más beneficie al evaluado.
 - i. Lo resuelto en las Normas para la Evaluación Profesional en el ITCR, mencionado en el considerando anterior, resulta de interés ya que lo que pretende la norma es que en caso de no contarse con la evaluación, tampoco se impida a la persona solicitante continuar con el trámite planteado, situación que por analogía debería aplicarse para los efectos de la presente interpretación.
 - j. En cuanto a la consulta, se debe considerar que conforme al Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el ITCR, existen cuatro tipos de unidades y que las personas que se postulan para ejercer la coordinación de estas, pueden desarrollar actividades administrativas, docentes, de investigación y extensión o una combinación de las anteriores.
 - k. El inciso del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica en análisis, señala como requisito que evaluación de la persona candidata haya obtenido una evaluación anual mayor o igual a la parte entera del promedio del departamento en que se realiza la elección menos 5 unidades, al respecto resulta de relevancia resaltar que las personas destacadas en una determinada unidad podrían ejercer labores administrativas, docentes, de investigación y extensión o una combinación de las anteriores y que el mismo no realiza ningún tipo de distinción en función del tipo de Unidad, por lo que en aplicación de los principios generales del derecho no podría distinguirse donde la norma no distingue, de manera que en la parte entera del promedio del departamento se considerarán las personas destacadas en este durante los periodos considerados.

Se acuerda:

1. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que atienda las consultas planteadas en el oficio CIM-076-2021, en los siguientes términos:
 - a. Interpretar auténticamente el inciso g del Artículo 15 del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica de la siguiente forma:

En cuanto al cálculo de la evaluación del desempeño que será sometida a verificación como cumplimiento de los parámetros establecidos:
 - i. En la determinación de la calificación del desempeño individual se ponderarán las actividades realizadas durante los periodos evaluados conforme las funciones realizadas en esos periodos. La calificación en las labores docentes, de investigación y extensión se estimarán conforme lo establecen las Normas y Procedimientos establecidas en forma específica para cada una de estas labores. En caso de que la persona no haya sido evaluada en determinada función, se le otorgará a esa función específicamente el promedio de las calificaciones obtenidas en otras funciones; o en su defecto la calificación promedio del departamento en que se realiza la elección, la que más beneficie a la persona evaluada.
 - ii. En la determinación de la parte entera del promedio del departamento se considerarán los resultados de las evaluaciones de todas las personas destacadas en el Departamento durante los periodos respectivos.”

CONSIDERANDO QUE:

1. En el oficio CIM-076-2021 se ha planteado la solicitud de: *“Una interpretación auténtica de lo mencionado en el artículo 15, inciso g del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para conocer la forma de cómo se debe calcular la parte entera del promedio del departamento.”*
2. El análisis realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico ha permitido establecer, sobre este inciso y requisito en particular, que dicho cuerpo normativo no establece elementos particulares sobre cómo determinar el desempeño individual ni el promedio del departamento, por lo que podría estarse ante una situación omisa que requiere ser interpretada.
3. En atención de sus facultades, el órgano competente para interpretar auténticamente el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, es el Consejo Institucional, por ser el órgano que aprobó dicho cuerpo normativo.
4. La Comisión de Estatuto Orgánico recomienda al Pleno del Consejo Institucional que atienda las consultas planteadas en el oficio CIM-076-2021, considerando los distintos cuerpos normativos que regulan y orientan los aspectos propios de la evaluación del desempeño, que tal y como lo indica la Legislación Nacional, las normas se interpretarán según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, la realidad del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente al espíritu y finalidad de ellas, en los siguientes términos:

“En cuanto al cálculo de la evaluación del desempeño que será sometida a verificación como cumplimiento de los parámetros establecidos:

i. En la determinación de la calificación del desempeño individual se ponderarán las actividades realizadas durante los periodos evaluados conforme las funciones realizadas en esos periodos. La calificación en las labores docentes, de investigación y extensión se estimarán conforme lo establecen las Normas y Procedimientos establecidas en forma específica para cada una de estas labores. En caso de que la persona no haya sido evaluada en determinada función, se le otorgará a esa función específicamente el promedio de las calificaciones obtenidas en otras funciones; o en su defecto la calificación promedio del departamento en que se realiza la elección, la que más beneficie a la persona evaluada.

ii. En la determinación de la parte entera del promedio del departamento se considerarán los resultados de las evaluaciones de todas las personas destacadas en el Departamento durante los periodos respectivos.”

SE PROPONE:

- a. Interpretar auténticamente el inciso g del Artículo 15 del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica de la siguiente forma, en cuanto al cálculo de la evaluación del desempeño, que será sometida a verificación de cumplimiento de los parámetros establecidos:

En cuanto al cálculo de la evaluación del desempeño que será sometida a verificación como cumplimiento de los parámetros establecidos:

i. En la determinación de la calificación del desempeño individual se ponderarán las actividades realizadas durante los periodos evaluados conforme las funciones realizadas en esos periodos. La calificación en las labores docentes, de investigación y extensión se estimarán conforme lo establecen las Normas y Procedimientos establecidas en forma específica para cada una de estas labores.

En caso de que la persona no haya sido evaluada en determinada función, se le otorgará a esa función específicamente el promedio de las calificaciones obtenidas en otras funciones; o en su defecto la calificación promedio del departamento en que se realiza la elección, la que más beneficie a la persona evaluada.

- ii. En la determinación de la parte entera del promedio del departamento se considerarán los resultados de las evaluaciones de todas las personas destacadas en el Departamento durante los periodos respectivos.
- b. Solicitar al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, que gire las instrucciones necesarias, para que el Departamento de Gestión del Talento Humano verifique y ajuste, si corresponde, los procedimientos empleados en la generación de las constancias, que permiten al Tribunal Institucional Electoral verificar los requisitos indicados en el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- c. Informar al Dr. José Luis León Salazar, Profesor de la Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales, lo resuelto en atención al oficio CIM-076-2021.
- 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.

La señora María Estrada deja presentada la siguiente propuesta correspondiente a la Comisión de Estatuto Orgánico:

PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

ASUNTO: Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas y cambio de nombre a Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional, siendo las vigentes las publicadas en La Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015 y La Gaceta No. 555 del 09 de mayo de 2019. En lo conducente interesan las que se indican a continuación:

“3. Se estimulará la visión global, la cultura de la comunicación, la sostenibilidad ambiental, los procesos de internacionalización y la consolidación del emprendedurismo en los programas académicos.”

“8. Se desarrollarán estrategias que contribuyan a mejorar el acceso, la vida estudiantil, la formación integral y el éxito académico para los estudiantes del ITCR, procurando la equidad de condiciones para las poblaciones vulnerables y de bajo nivel socioeconómico.”

- “18. Se prohíbe la discriminación contra cualquier persona por su etnia, su lugar de procedencia, género, orientación sexual o identidad de género, estado civil, religión, opinión política, ascendencia nacional, filiación, condición de discapacidad, maternidad y paternidad, y su condición socioeconómica, edad o cualquier otra forma análoga de discriminación. También se prohíbe el acoso o el hostigamiento producido a las personas que estudian, laboran o están involucradas con la institución, independientemente de la posición jerárquica que ocupen.”
- “19. Se pondrán en práctica procesos incluyentes y acciones que sirvan como medio de construcción de una sociedad equitativa, igualitaria, inclusiva y libre de discriminación.”

2. En Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 10, del 13 de noviembre de 2019, dentro de las Políticas Específicas, se cita:

“Políticas para la población de estudiantes padres y madres

5. *Ajustar la normativa, procesos y prácticas a las disposiciones vigentes en materia de derechos humanos, el principio de igualdad de oportunidades y equidad para la población estudiantil madre-padre.*

6. *Promover estrategias de comunicación, información y consulta a la población estudiantil madre-padre, con el fin de responder al ejercicio de sus derechos y obligaciones.*

...

Políticas para la población indígena

...

6. *Garantizar que la información, la comunicación, los servicios institucionales, académicos y administrativos para la permanencia en la Universidad, garanticen los principios de igualdad de oportunidades y equidad, considerando el contexto de la población indígena.*

...

Políticas para la población en condición de discapacidad

4. *Ajustar la normativa, procesos y prácticas del ITCR a las disposiciones internacionales ratificadas por Costa Rica y a la legislación nacional vigente en materia de derechos humanos, para las personas con discapacidad.*

6. *Incluir la discapacidad y los derechos humanos como eje transversal en todas las áreas del quehacer institucional, a fin de garantizar el respeto y la participación en condiciones de igualdad y equidad de las personas con discapacidad*

...

Políticas para la igualdad de género

1. *Impulsar una estrategia integral y equitativa que promueva la atracción, admisión, permanencia y graduación de estudiantes mujeres en las áreas de ciencia, tecnología, ingeniería y matemática.*

...

6. *Asegurar una Comunidad Institucional informada y consecuente en su forma de actuar en materia de derechos humanos, el principio de igualdad de oportunidades y de equidad.*

7. *Proyectar a nivel local, nacional e internacional las buenas prácticas en la temática de derechos humanos, equidad e igualdad de género.*

9. *Incorporar el enfoque de derechos humanos y de género en los procesos de docencia, investigación, extensión y en la acción social.*

13. *Ajustar la normativa para la prevención, sanción y erradicación de prácticas discriminatorias en todos los ámbitos del quehacer de la Comunidad Institucional en concordancia con los avances de la normativa nacional e internacional*

...

Políticas para la población sexualmente diversa

...

4. *Proyectar a nivel local, nacional e internacional las buenas prácticas en la temática de derechos humanos de la población sexualmente diversa.*

5. *Asegurar una Comunidad Institucional informada y consecuente en su forma de actuar en materia de derechos humanos de la población sexualmente diversa.*

6. *Declarar el respeto y el reconocimiento del derecho de todos los tipos de familia de la Comunidad Institucional.*

..."

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

"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*

..."

4. La Comisión de Estatuto Orgánico mediante el oficio SCI-422-2016, de fecha 26 de julio de 2019, solicitó el dictamen de la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinarios de los y las Estudiantes del ITCR.
5. Mediante el oficio OPI-090-2018, del 12 de febrero de 2018, se reciben las observaciones a la propuesta de Modificación del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del ITCR.
6. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria 3159, artículo 11, inciso b, del 26 de febrero 2020, conformar una Comisión Especial *"para que analice las observaciones y proponga una reforma integral al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica"*, al 30 de setiembre del 2020.
7. La conformación final de la Comisión, según acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3186, artículo 13, del 19 de agosto de 2020, donde fue incorporado el Representante de los Centros Académicos, fue la siguiente:
- *"Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Integrante del Consejo Institucional, quien coordinó*
 - *Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA)*
 - *Máster Xinia Artavia Granados, Directora Departamento de Becas y Gestión Social*
 - *Licda. Xinia Guerrero Araya. Funcionaria del Campus Tecnológico Local San Carlos.*
 - *Lic. William Buckley Buckley. Profesor de la Escuela de Ciencias Sociales*
 - *Licda. Silvia Watson Araya. Directora del Departamento Financiero Contable*
 - *M.Sc. Aurelio Sanabria Rodríguez, Representante de los Centros Académicos*
 - *Andrey Daniel Cortés Navarro, Representante Estudiantil nombrado por la FEITEC".*
8. En el informe de la Comisión Especial, se indica la documentación analizada, así como un resumen del análisis y las recomendaciones para el Consejo Institucional:
- "Con el objeto de asegurar la consistencia con la normativa vigente, se hizo una revisión de distinta documentación que en forma general pudiera brindar sustento a la propuesta solicitada, por contener regulaciones que deben ser observadas durante el análisis que se realiza."*

3.1. Revisión de la regulación nacional

Documento
Constitución Política de Costa Rica
Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Ley General de la Administración Pública
Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Decreto Ejecutivo N° 40008 - JP a la Ley 8968
Sección VIII, denominada delitos informáticos y conexos, del Título VII del Código Penal
Ley de notificaciones

3.2. Revisión de la normativa institucional

Documento
Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión AIR-69-2019, 30 de setiembre del 2019 Aprobación de 2 políticas generales nuevas para incrementar los niveles de igualdad y equidad en el ITCR
Políticas Específicas 2019 y 2020 Relacionadas con las nuevas políticas generales aprobadas para incrementar los niveles de igualdad y equidad en el ITCR
Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (vigente)
Reglamento contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia en el ITCR
Reglamento de Residencias Estudiantiles del ITCR
Reglamento de Normalización

3.3. Revisión de otra documentación

Documento
Protocolo para audiencias virtuales DATIC
REGLAMENTO DE ORDEN Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA (Reforma Integral aprobada en la sesión 4207-05, 21/08/1996, publicado en La Gaceta Universitaria 22-1996 del 18/09/1996)

...”

4. Resultados del análisis

Lo expuesto en este apartado es producto de las valoraciones efectuadas, obtenidas una vez que fueron examinadas las observaciones recibidas de la consulta a la Comunidad Institucional, la Oficina de Planificación Institucional (OIP) y la Oficina de Equidad de Género (OEG), así como los documentos citados en el apartado anterior.

Para que el Consejo Institucional pueda ejercer su competencia, en el análisis y dictamen de la eventual reforma del reglamento, se procede a realizar la entrega oficial de la propuesta de Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica

4.1 Resumen de cambios que incluye la propuesta de reforma integral

- Incorporación de observaciones recibidas por la comunidad institucional cuando se envió a consulta.
- Incorporación de nueva organización en Campus Tecnológicos y Centros Académicos, así como las responsabilidades actuales designadas.
- Creación de TDF en cada Campus Tecnológico y Centro Académico.
- Cambio en la conformación del TDF.
- Incorporación de las faltas previstas en el Reglamento de Residencias actual.
- Incorporación de faltas por delitos informáticos según la Ley No. 9048, Reforma de la Sección VIII, Delitos Informáticos y Conexos del Título VII del Código Penal de Costa Rica
- Se analiza e incluye en las faltas todo acto de discriminación, irrespeto a los Derechos Humanos, atendiendo las políticas generales y específicas para incrementar los niveles de igualdad y equidad en el ITCR que fueron aprobadas por la AIR y el Consejo Institucional respectivamente.
- Se cambia que la persona que ocupe el puesto de Asesoría Legal Estudiantil pueda representar legalmente a un estudiante siempre que la víctima no sea otro estudiante.
- Cambio de forma en el nombre del Reglamento.

Gracias a la revisión y apoyo de la Oficina de Equidad de Género:

- Se eliminan algunos artículos que eran propios del Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el empleo y la docencia del ITCR.
- Se ajusta redacción de algunos artículos para esta en concordancia con el actual Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el empleo y la docencia del ITCR.
- Se ajusta la redacción con lenguaje inclusivo.

5. Recomendaciones

5.1 Recomendaciones para atender el objeto de la Comisión Especial

A continuación, se presentan una serie de aspectos que fueron conocidos durante el análisis de los documentos relacionados a la temática encomendada y sobre los cuales la Comisión Especial rinde observaciones y en otros se advierte para que se tomen las medidas que sean consideradas convenientes y oportunas.

- Existe una necesidad de que los TDF cuenten con asesoría jurídica permanente, por lo cual se recomienda priorizar el fortalecimiento de la Oficina de Asesoría Legal y destacar personal de Asesoría Legal en Campus Tecnológicos y Centros Académicos cuando la disponibilidad de recursos de la institución lo permitan.
- Conformar una comisión especial que proponga una reforma integral del Reglamento de Residencias Estudiantiles del ITCR en cuanto a sus procedimientos y no a las sanciones, conformada de la siguiente manera:
 - Las 3 funcionarias encargadas de las Residencias Estudiantiles del ITCR
 - Funcionario que ocupa el puesto de Defensor Estudiantil
 - La Dirección del Departamento de Becas y Gestión Social
 - La Dirección del Departamento de Financiero o su representante
 - Dos Representantes estudiantiles residentes de distinto género, con al menos 1 año de ser residentes del Campus Central, nombrado por la FEITEC
 - Dos Representantes estudiantiles residentes de distinto género, con al menos 1 año de ser residentes del Campus Tecnológico Local San Carlos, nombrado por la FEITEC

- Un Miembro del Consejo Institucional...”

CONSIDERANDO QUE:

1. En la reunión No. 326-2020 realizada el 27 de octubre de 2020, la Comisión de Estatuto Orgánico conoció el informe de la Comisión Especial que analice e incorpore las observaciones recibidas a la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y detalle de la propuesta Reforma Integral al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. En el trámite de reforma de este reglamento, se han considerado las etapas previstas para la modificación de reglamentos generales, establecidas en el Reglamento de Normalización.
3. El Consejo Institucional en el acuerdo tomado en la Sesión No. 3234, Artículo 11, del 15 de setiembre de 2021, envía a consulta a la Comunidad Institucional y a FEITEC la propuesta dictaminada de reforma integral del Reglamento de Convivencia del ITCR y sus reformas por un período de 20 días hábiles.
4. Se recibieron observaciones de la Oficina de Planificación Institucional a través del OPI-273-2021, que indica: “En atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 3234, Artículo 11, del 15 de setiembre de 2021, se remiten de parte de esta Oficina observaciones a los artículos 7, 8, 13, 14, 15, 17, 26, 27 y 40, modificación al título del reglamento e incorporación de dos capítulos, en atención a lo indicado en el Reglamento de Normalización Institucional.” Así como del Departamento de Becas y Gestión social mediante el oficio DBGS-297-2021, que contiene observaciones por parte de las funcionarias responsables de los Programas de Residencias Estudiantiles del ITCR a las recomendaciones para atender el objeto de la Comisión Especial para ajustar esta normativa, así como a los artículos 3,4,6,7,8,9,10,14,15,21 y 39 de esta consulta.
5. La Comisión de Estatuto Orgánico analizó las observaciones en las reuniones No. 348, realizada el 23 de noviembre y la No. 349 del 30 de noviembre del 2021, incorpora las observaciones de forma señalados por la OPI y la DBGS, y observaciones de fondo indicadas por el DBGS, relacionados con tratados internacionales ratificados por Costa Rica y sobre derechos especiales para madres y padres.
6. La Comisión de Estatuto Orgánico en la reunión No. 349, realizada el 30 de noviembre de 2021 acordó, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que apruebe la propuesta dictaminada de reforma integral del Reglamento de Convivencia del ITCR y sus reformas, en adelante **Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica.**

SE PROPONE:

- a. Aprobar la propuesta de la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, aprobado por la Comisión de Estatuto Orgánico, como sigue:

Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Capítulo 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

El presente reglamento es de tipo general.

Artículo 2. Objetivo general

Garantizar la adecuada convivencia entre la comunidad estudiantil y de ésta con las demás personas integrantes de la comunidad institucional.

Artículo 3. Objetivos específicos:

- a. Salvaguardar el quehacer y la imagen institucional, fundamentada en los principios de justicia, igualdad y respeto, señalados en el Estatuto Orgánico y demás cuerpos normativos, institucionales.
- b. Normar aquellas acciones u omisiones de la comunidad estudiantil realizadas en actividades académicas y/o de representación, tanto curriculares como extracurriculares, a nivel nacional o internacional, que comprometen su buena marcha, incumplan la normativa vigente o afecten la imagen institucional.
- c. Asegurar en la comunidad institucional un ambiente seguro, sano, libre de discriminación, y donde se respeten las políticas institucionales.
Lo anterior, sin perjuicio de lo que establecen las leyes y normativas de carácter nacional e internacional.

Artículo 4. Fines

Los siguientes son los fines que persigue el presente Reglamento:

- a. Regular las relaciones de convivencia y disciplina de la comunidad estudiantil, así como sus relaciones a nivel nacional e internacional.
- b. Resguardar los derechos de la comunidad estudiantil y definir sus deberes.
- c. Asegurar el cumplimiento fiel de lo establecido en la Constitución Política, las leyes nacionales, las disposiciones del Estatuto Orgánico y demás cuerpos normativos, con la observancia estricta de las garantías, las facultades y los derechos previstos para las personas.
- d. Establecer los mecanismos y procedimientos para la administración y trámite de los procesos de denuncia e investigación sobre aspectos disciplinarios, de conformidad con el alcance de este reglamento.

Capítulo 2: ALCANCE

Artículo 5. Alcance

Este reglamento aplica para regular las conductas de la comunidad estudiantil que se encuentran en cualquier espacio perteneciente o regentado por el ITCR, así como en sus bienes, muebles e inmuebles.

Aplica igualmente en las actividades en las que la Institución participe como organizador, coorganizador o auspiciador, incluyendo las realizadas por las Asociaciones Estudiantiles o la FEITEC, aun cuando se realicen en espacios no pertenecientes o regentados por el ITCR.

Artículo 6. Principios Rectores

Los siguientes son los principios rectores del presente Reglamento:

- a. Respeto, tolerancia, igualdad y equidad para todas las personas, desprovisto de cualquier manifestación o conducta de discriminación, así como en armonía con la protección del ambiente, de las instalaciones para el buen quehacer y la buena imagen del ITCR.
- b. Pleno disfrute para la comunidad estudiantil, en igualdad de condiciones y oportunidades, de los derechos y libertades, consagradas en los tratados internacionales de Derechos Humanos ratificados por Costa Rica, la Constitución Política, las leyes nacionales y la normativa institucional, en apego a sus deberes como miembros de la comunidad institucional.
- c. Responsabilidad de las personas estudiantes por sus actuaciones y omisiones.
- d. Disciplina formativa, según la cual, las sanciones por transgresión a este reglamento, estarán orientadas fundamentalmente a la enmienda de la conducta y el restablecimiento del respeto, la disciplina y la sana convivencia, con la posibilidad de aplicar medidas alternativas o sustitutivas.

- e. Manejo confidencial de la información personal o cualquier otra que requiera tratamiento, de conformidad con las leyes nacionales y tratados internacionales ratificados.
- f. Protección a la dignidad humana.
- g. Debido proceso en el tratamiento de los asuntos disciplinarios y de convivencia.
- h. Respeto a los bienes institucionales y de terceros.

Capítulo 3. DE LAS DEFINICIONES

Artículo 7. Definiciones

Para este reglamento se tendrán las siguientes definiciones y abreviaturas:

- a. Comunidad Institucional: Colectivo constituido por las personas que son funcionarias del sector académico o administrativo y estudiantes del ITCR.
- b. Convivencia de la comunidad estudiantil: Es el comportamiento del estudiante en sus relaciones sociales y académicas dentro del ámbito de aplicación de este reglamento.
- c. Estudiante: Persona integrante de la comunidad institucional que participa activamente en su proceso de formación integral, mediante los programas desarrollados por los departamentos académicos, los departamentos de apoyo a la academia, así como los espacios e instancias promovidos por el Movimiento Estudiantil.
- d. Igualdad: El principio de igualdad se refiere a la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades entre personas; de todas las edades y condiciones tanto a nivel de las normativas (igualdad formal) como a la igualdad en los hechos, prácticas y resultados de los procesos (igualdad sustantiva).
- e. Equidad: conjunto de acciones o procesos (legales, sociales, educativos, políticos, entre otros) que se utilizan para promover la igualdad de oportunidades entre todas las personas en los diversos ámbitos de la sociedad.
- f. Expediente estudiantil: Documento que contiene la información personal y académica referente a la comunidad estudiantil y que está en custodia del Departamento de Admisión y Registro. Es de carácter sensible o confidencial.
- g. Expediente disciplinario: Documento que contiene la información sobre los asuntos disciplinarios del estudiante, atendidos por el Tribunal Disciplinario Formativo.
- h. Inclusión: Derecho a la educación de todas las personas sin distinción de sexo, edad, orientación o identidad o expresión de género, condición étnica, condición física, nacionalidad, entre otras condiciones; en el acceso, permanencia y participación.
- i. Protección del ambiente: Toda acción dirigida a regular y conservar las especies y su hábitat, incluyendo al ser humano.
- j. Representante Estudiantil: Estudiante regular que representa al sector estudiantil en las diferentes instancias o actividades de carácter institucional, ya sea a nivel nacional o internacional.

Además, se utilizan las siguientes abreviaturas:

EO: Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica

ITCR, Institución o Instituto: Instituto Tecnológico de Costa Rica.

FEITEC: Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

TDF: Tribunal Disciplinario Formativo

Capítulo 4. DEBERES Y DERECHOS

Artículo 8. Deberes

Son deberes de la comunidad estudiantil, los siguientes:

- a. Acatar las disposiciones del Estatuto Orgánico y de la normativa institucional.
- b. Respetar la dignidad humana, integridad y los derechos humanos en toda su extensión.
- c. Respetar los bienes de toda la comunidad institucional, así como de las personas y visitantes en general.

- d. Respetar las disposiciones sobre prestación de servicios establecidos por cada departamento, escuela o unidad.
- e. Cuidar y usar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición por el ITCR, así como cualquier otro bien institucional, preservándolos y conservándolos.
- f. Mantener un aseo e higiene que contribuya a la salud personal y del colectivo.
- g. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento sobre la Prohibición de Fumado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- h. Respetar la normativa institucional contra el acoso y hostigamiento sexual y las políticas generadas con base en los principios de igualdad, de equidad y de inclusión desde una perspectiva de interseccionalidad.
- i. Solicitar autorización de las instancias institucionales correspondientes, para realizar cualquier actividad social, cultural o deportiva en instalaciones propiedad del ITCR, que requiera alguna modificación en el funcionamiento ordinario de las actividades académicas e institucionales.
- j. Acatar y cumplir las disposiciones emitidas por el Tribunal Disciplinario Formativo y las instancias respectivas en la materia de su competencia.
- k. Conocer y respetar la normativa, disposiciones, recomendaciones y las mejores prácticas institucionales, para la protección del ambiente.
- l. Participar activamente por acción directa o por medio de la representación estudiantil, en los órganos decisorios y comisiones del ITCR y en las actividades que conduzcan a la realización de los fines institucionales y promover su formación integral.

Artículo 9. Derechos

Son derechos de cada estudiante, los siguientes:

- a. Recibir una formación integral y de calidad, sin ningún tipo de discriminación.
- b. Expresar libremente sus convicciones académicas, filosóficas, científicas, religiosas y políticas y de cualquiera otra índole, siempre que no atenten contra la integridad física, moral o intelectual de los demás integrantes de la comunidad institucional y respetar sus convicciones.
- c. Recibir un trato digno y respetuoso de las demás personas de la comunidad institucional, sin ningún tipo de discriminación por razones de género, origen étnico, condición económica o social, religión, posición política, identidad u orientación sexual, discapacidad o nacionalidad, basado en los principios y valores de igualdad, protección al medio ambiente y de la vida.
- d. Participar activamente por acción directa o por medio de la representación estudiantil, en los órganos del ITCR y en las actividades que conduzcan a la realización de sus fines.
- e. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrecen los diferentes programas del ITCR según lo establecido en las Políticas Institucionales y los Reglamentos, sin discriminación alguna.
- f. Recibir un trato diferenciado que contemple facilidades, para que se organicen sus actividades académicas obligatorias, asistenciales o de representación, de acuerdo a su condición.
- g. Organizarse en función de sus propios intereses.
- h. Representar la institución a nivel nacional e internacional.
- i. Hacer valer sus derechos en forma individual o por medio de los órganos estudiantiles conforme a este Reglamento y denunciar ante las instancias correspondientes, cuando se considere que éstos han sido lesionados en lo académico o en lo personal.

- j. Derecho al debido proceso.
- k. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrecen los diferentes programas del ITCR según lo establecido en los respectivos reglamentos y sin discriminación alguna.
- l. Nombrar representantes estudiantiles ante los diferentes órganos del ITCR, mediante los procedimientos establecidos.

Son derechos especiales del estudiante, los siguientes:

Estudiante embarazada:

- a. Recibir un trato diferenciado que contemple facilidades, para que se organicen sus actividades académicas obligatorias de acuerdo a su condición.
- b. Justificar, con el respectivo dictamen médico, cuando no pueda realizar actividades académicas, asistenciales o de representación, porque resultan perjudiciales en razón de su condición.

Estudiante madre o padre:

- a. Ausentarse justificadamente de sus obligaciones académicas, asistenciales o de representación en caso de enfermedad de su hijo o hija, debiendo presentar el comprobante de atención médica.
- b. Solicitar que las actividades que no pueda realizar por su condición se modifiquen, posterguen o adelanten, dentro del periodo académico correspondiente al cumplimiento de los objetivos académicos
- c. Recibir un trato diferenciado que contemple facilidades, para que se organicen sus actividades académicas, asistenciales o de representación obligatorias de acuerdo a su condición y ante situaciones de fuerza mayor.
Para contar con los beneficios de este derecho, se deberá informar oportunamente, por escrito o digital, a la Dirección de Escuela, a la Coordinación de Áreas Académicas, Unidades internas, desconcentradas, u otra, según corresponda.
En el caso de que solo una de las personas progenitoras sea la encargada de su hijo o hija, lo deberá demostrar con la documentación legal respectiva.
El dictamen médico puede ser emitido por un personal médico privado, por el médico de la Caja Costarricense del Seguro Social, o del área de Salud del ITCR.
- d. Contar con una licencia de tres meses posteriores al parto en el caso de la madre y de un mes para el padre, para ello debe demostrar convivir con el infante.
- e. Contar con el período de lactancia en el caso de la madre, como mínimo un año, mientras exista lactancia efectiva.
- f. Contar con una licencia por la muerte del bebé según lo establece la normativa nacional.

Capítulo 5. DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO FORMATIVO

Artículo 10. Competencia del Tribunal Disciplinario Formativo (TDF)

Para el conocimiento y trámite de las investigaciones disciplinarias correspondientes, habrá un Tribunal Disciplinario Formativo (TDF) en cada Campus Tecnológico o Centro Académico, con plena autonomía en sus decisiones.

Artículo 11. Conformación del Tribunal Disciplinario Formativo del Campus Central

El Tribunal Disciplinario Formativo del Campus Central estará integrado por tres personas propietarias, y tres suplentes, cuyos nombramientos se harán de la siguiente forma:

- a. Una persona titular y una suplente nombradas por el Consejo de Docencia.
- b. Una persona titular y una suplente nombradas por el Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
- c. Una persona titular y una suplente nombradas por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).

El TDF contará siempre con asistencia jurídica, brindada por la persona profesional en Asesoría Legal, que asigne la Oficina de Asesoría Legal.

Artículo 12. Conformación del Tribunal de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos

- a. Una persona titular y una suplente, representante de los departamentos académicos, áreas académicas o unidades desconcentradas del Campus o del Centro Académico, recomendados por el Consejo Asesor y nombrados por el titular de la Vicerrectoría de Docencia.
- b. Una persona titular y una suplente, representante del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o del Área de Vida Estudiantil, recomendadas por la persona que ocupe la Dirección y nombradas por el titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
- c. Una persona titular y una suplente nombrados de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), del Campus o Centro respectivo.
El Tribunal Disciplinario Formativo contará siempre con asistencia jurídica, brindada por la persona profesional en Asesoría Legal que asigne la Oficina de Asesoría Legal.
Cuando en los Campus o Centros Académicos no se cuente con el personal necesario para la conformación del Tribunal Disciplinario Formativo se remitirá el caso al Tribunal del Campus Central, para que se realice el debido proceso.

Artículo 13. Funciones del Tribunal Disciplinario Formativo.

Cada Tribunal Disciplinario Formativo, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer y resolver sobre las faltas cometidas por estudiantes, de conformidad con la normativa institucional, y garantizando confidencialidad en sus actuaciones, la aplicación del debido proceso y el derecho de defensa.
- b. Elevar a las instancias correspondientes reformas a la normativa relacionada con la convivencia estudiantil.
- c. Coordinar acciones con las instancias encargadas de aplicar las medidas sancionatorias y correctivas.
- d. Mantener registros actualizados de resoluciones, así como expedientes disciplinarios de estudiantes que tengan denuncias en trámite y por resolver en este Tribunal, así como los ya finalizados.
- e. Notificar a la Dirección del Departamento de Admisión y Registro en el Campus Central y a su homólogo en los Campus Tecnológicos o Centros Académicos del ITCR, sobre las sanciones a estudiantes.
- f. Notificar a la Dirección del Departamento o a la Coordinación del Área Académica a la que pertenece cada estudiante, sobre las sanciones acordadas por el Tribunal Disciplinario Formativo, para su ejecución. Además, notificará a los titulares de las Vicerrectorías para la delegación de la actuación según corresponda.
- g. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Tribunal Disciplinario Formativo por parte de las instancias correspondientes.
- h. Conocer y resolver los recursos de adición, aclaración y de revocatoria.
- i. Brindar toda la colaboración y mantenerse informado para lo que corresponda, en aquellos casos que han sido trasladados a las Autoridades Nacionales y Tribunales de Justicia.
- j. Digitalizar los expedientes administrativos de cada estudiante que estén bajo su conocimiento y custodia.

Artículo 14. Plazo de nombramiento de los miembros del TDF

Todas las personas que formen parte de dichos Tribunales, se nombrarán por un plazo de dos años, pudiendo ser reelectas.

La participación en el TDF será reconocida a las personas funcionarias para el paso de categoría según el Reglamento de Carrera Profesional en el ITCR y el Sistema de Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, según corresponda.

La participación estudiantil será reconocida mediante los mecanismos establecidos en los Reglamentos respectivos.

Artículo 15. Requisitos de quienes conforman el TDF

Las personas que conforman el TDF, deberán ser funcionarias nombradas al menos con medio tiempo, preferiblemente con un tiempo indefinido y no ocupar ningún puesto afín.

Se exceptúa de lo anterior a las representaciones estudiantiles, cuya participación en las actividades configura causa justificante de ausencia a sus actividades académicas.

La persona profesional en asesoría legal no será parte de este Tribunal y en consecuencia no debe cumplir con los requisitos que se establecen para quienes lo conforman.

Para la asistencia a las sesiones a que fuere convocada tendrá una dedicación de al menos ocho horas, según las horas que se le asignen en la carga de acuerdo con la normativa del ITCR, debiendo su superior jerárquico concederle el respectivo permiso por ser esta función de carácter prioritario.

Artículo 16. Funciones de la Asesoría Legal y de la persona profesional en asesoría legal nombrada en cada TDF

A la Oficina de Asesoría Legal le corresponderá:

- a. Nombrar a la persona profesional en Asesoría Legal y su suplente para cada TDF, pudiendo nombrar en los campus tecnológicos y centros académicos a un Profesional en Asesoría Legal adscrito.
- b. Brindar capacitación a las personas que conforman el TDF que así lo requieran en la materia que le es propia. Dicha capacitación se programará en los siguientes quince días a la integración de cada tribunal.
- c. Asesorar a las personas del TDF que requieren atención en la materia de este reglamento en todos los campus tecnológicos y centros académicos.
- d. Asegurar que las apelaciones que se presenten sean atendidas por una persona profesional en Asesoría Legal distinta a las que están nombradas en propiedad y suplente en ese TDF.

Artículo 17. Funciones de la persona de Asesoría Legal que asesora a los TDF

La persona profesional en Asesoría Legal asignada al TDF deberá atender las siguientes funciones:

- a. Asistir a las sesiones, audiencias que convoque el TDF, donde podrá participar con voz y sin voto.
- b. Capacitar y atender a las personas del TDF en la materia de este reglamento en el campus tecnológico o centro académico que le corresponda.
- c. Proporcionar la información necesaria para que el TDF pueda conocer el procedimiento para atender una denuncia.
- d. Asesorar en las audiencias y en la elaboración de la documentación legal que corresponde al debido proceso, así como las resoluciones finales en los casos.
- e. Dar la recomendación que proceda según la normativa y jurisprudencia existente.

Artículo 18. Elección de puestos a lo interno en el TDF

La presidencia y la secretaría deberán ser designadas entre las personas integrantes, por períodos de un año, pudiendo ser reelectos.

La presidencia deberá proponer la agenda para la sesión correspondiente.

La secretaría deberá llevar el control de las actas de las sesiones.

Contará con el apoyo secretarial según lo disponga VIESA, DEVESA o el personal administrativo adscrito a la Dirección de los Campus o los Centros Académicos; correspondiéndole la digitalización y resguardo de los expedientes.

Las actas deberán ser leídas y aprobadas en la sesión siguiente.

Artículo 19. Periodicidad de las sesiones del TDF

El Tribunal sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando así lo convoque la presidencia o a solicitud de dos personas integrantes.

Durante la tramitación de un proceso sesionarán las veces que sean necesarias.

Artículo 20. Forma de sesionar

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Tribunal sesionará en forma privada y solo con la presencia de terceros a pedido de la parte interesada o cuando así lo consideren las personas miembros del Tribunal. Toda sesión deberá ser grabada y de la misma se levantará un acta. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Para lo no regulado expresamente en este reglamento, aplicarán de forma supletoria, la normativa de los órganos colegiados institucionales y las disposiciones de órganos colegiados de la Ley General de la Administración Pública.

El Tribunal Disciplinario Formativo con el apoyo de la Asesoría Legal preparará los protocolos y manuales de actuación de dicho órgano.

Artículo 21. Espacio para sesionar

El Tribunal contará con un espacio privado para llevar a cabo sus sesiones, así como para realizar la audiencia oral y privada.

Esta se podrá realizar únicamente en las instalaciones propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, tanto en el Campus Tecnológico Central, Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos, según corresponda el caso a tratar.

No obstante, ante casos de fuerza mayor así declarados por las autoridades de Rectoría, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación o Extensión, Dirección de Campus Tecnológico Local o de Centro Académico según corresponda, el Tribunal podrá sesionar mediante telepresencia, incluyendo las audiencias orales privadas en que participen estudiantes imputados y sus representantes legales, o testigos, siempre que utilice medios tecnológicos que garanticen las condiciones de simultaneidad, de intervención, de deliberación y de integridad que pueda asegurar el derecho de defensa material y técnica.

Por tanto, no se podrán realizar sesiones virtuales a través del correo electrónico, fax, télex, u otras formas de teleconferencia que no posibiliten una comunicación integral y simultánea.

El TDF preparará un protocolo especial para la realización de las sesiones mediante la telepresencia, que se realicen en forma excepcional ante casos de fuerza mayor.

Se garantizará el debido proceso a cada estudiante, siguiendo los lineamientos de los protocolos de audiencias judiciales en las materias penal y penal juvenil.

Artículo 22. Facilidades para el funcionamiento del TDF

Para el buen funcionamiento de este órgano deliberativo, se contará con papelería, sellos, equipos y demás accesorios, así como del apoyo secretarial, o cualquier otro recurso necesario. Para ello, el ITCR, deberá incluir dentro del presupuesto de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, los rubros necesarios.

En el caso del Campus San Carlos por medio de DEVESA.

Los demás Campus y Centros Académicos se deberá incluir en el presupuesto de la Dirección respectiva.

Capítulo 6. DE LAS FALTAS

Artículo 23. Conductas a regular

El Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la comunidad estudiantil del ITCR, regulará las conductas de estudiantes, considerándose como faltas a la convivencia y a las normas institucionales, aquellas actuaciones u omisiones que realice en actividades del ITCR, o bien auspiciadas por el mismo y que afecten derechos de la comunidad institucional, el quehacer o la imagen de la Institución, a nivel nacional o internacional.

Artículo 24. Tipificación de las Faltas

Las faltas que se incluyen en este Reglamento se dividen en tres categorías:

- a. Faltas leves.
- b. Faltas graves.

c. Faltas muy graves.

Artículo 25. Faltas Leves

Son faltas leves las siguientes:

- a. Dañar la pintura, clavar, pegar o pintar rótulos, afiches o leyendas en lugares no destinados para tal fin.
- b. Introducir o mantener mascotas dentro de las aulas y otros lugares, como laboratorios, áreas residenciales u otros pertenecientes al ITCR, excepto los perros guías.
- c. Perturbar la tranquilidad mediante expresiones soeces, silbidos, griterías u otras acciones en lugares de uso común como: aulas, sodas, bibliotecas, talleres, laboratorios, oficinas, auditorios o cualquier otro lugar donde se realicen actividades académicas, actos culturales u oficiales.
- d. La conducción de bicicletas, patines y patinetas, dentro de las aulas, laboratorios, corredores, pasillos o pasillos cubiertos.
- e. Ingerir alimentos o bebidas en los espacios donde esté expresamente prohibido.
- f. Interrumpir el normal funcionamiento de las actividades institucionales.
- g. Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas en aulas u oficinas, a excepción de aquellas con fines benéficos o educativos, expresamente permitidas por las autoridades institucionales.
- h. Hacer un uso inadecuado de las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de las instancias educativas, que cause un daño y que se trate de una conducta inexcusable.
- i. Utilizar en un trabajo académico frases o textos creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente.
- j. Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, cuando sea obligatorio.
- k. Presentar el mismo trabajo académico propio o ajeno, sin la referencia al trabajo original y su autor.

Artículo 26. Faltas Graves

Son faltas graves, las siguientes:

- a. Ingresar a las instalaciones, así como en los vehículos que son propiedad del ITCR o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por la Institución, bajo la influencia notoria de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias enervantes, excitantes o tranquilizantes de uso no autorizado.
- b. Incitar al consumo de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias enervantes o tranquilizantes de uso no autorizado en las instalaciones, así como en los vehículos que son propiedad del ITCR o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por la Institución.
- c. Portar cualquier tipo de arma (que no sea de fuego), u otro instrumento que atente contra la seguridad de los demás miembros de la comunidad, dentro de las instalaciones, de los vehículos que son propiedad del ITCR o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por la Institución. Se excluyen las herramientas que lleven estudiantes para sus prácticas en fincas o laboratorios, y casos calificados y autorizados.
- d. Introducir o mantener en el Campus o Centro Académico sustancias inflamables, tóxicas u otras que atenten contra la seguridad, la salud o bienestar de miembros de la comunidad institucional.
- e. La conducción de motos o cualquier vehículo con motor dentro de las aulas, laboratorios, corredores o pasillos y en lugares no autorizados.

- f. Tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones, o en los vehículos que son propiedad del ITCR o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por el ITCR.
- g. Aquellas prácticas que de forma dolosa atenten contra los principios de conservación del ambiente.
- h. Participar activamente, coadyuvar en complicidad en acciones de discriminación en contra de miembros de la comunidad institucional.
- i. Participar activa, coadyuvar o en complicidad en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquiera de las personas de la comunidad institucional.
- j. Generar situaciones de riesgo, o conflictos dentro de las instalaciones, o por otros medios tecnológicos y digitales, o por desacato de normativa institucional y protocolos institucionales.
- k. Participar activamente, coadyuvar en complicidad en acciones o amenazas, que atentaren contra la dignidad de las personas de la comunidad institucional.
- l. Participar activamente, coadyuvar en complicidad en acciones o amenazas que atentaren contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad universitaria.
- m. Participar activamente, coadyuvar en complicidad en acciones de acoso estudiantil, es decir, cualquier maltrato o tipo de violencia psicológica, verbal, física, o patrimonial producido en contra de alguna persona de la comunidad estudiantil.
- n. Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio.
- o. Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen.
- p. Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita de manera expresa.
- q. Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo; e igual sanción para el que permite que su nombre aparezca en el mismo.
- r. Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, apropiación, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.
- s. Ingresar o permitir el ingreso, sin el debido permiso en las instalaciones institucionales, que son zonas de uso restringido.

Artículo 27. Faltas Muy Graves

Son faltas muy graves, las siguientes:

- a. Distribución, preparación y expendio de bebidas alcohólicas, así como el cultivo, producción y distribución de drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las instalaciones, o en los vehículos que son propiedad del ITCR, o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por la Institución. En caso de ser necesario se remitirá la denuncia a las autoridades judiciales.
- b. Portar, usar o amenazar con armas de fuego en las instalaciones, o en los vehículos que son propiedad del ITCR, o destinados a su uso y asimismo, en actividades promovidas o auspiciadas por la Institución.

- c. Ejecutar conductas intencionales que dañen o alteren el buen funcionamiento de las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles, de la Institución o propiedad de estudiantes, funcionarios o de terceros.
- d. Los actos constitutivos de hurto, apropiación indebida y robo cometidos en perjuicio de la Institución y sus bienes, o sector estudiantil docente y administrativo y de terceras personas. En caso de que la conducta constituya un delito se deberá plantear la denuncia ante la instancia judicial respectiva.
- e. Todo acto que atente contra la vida, la integridad física y psicológica del sector estudiantil docente y administrativo y de terceras personas, en actividades institucionales y/o auspiciadas por la institución o asociaciones de estudiantes. En caso de que la conducta constituya un delito se deberá plantear la denuncia ante la instancia judicial respectiva.
- f. Usurpar las instalaciones institucionales y/o instalaciones de alquiler o préstamo donde el ITCR tenga participación.
- g. Realizar apuestas o juegos de azar con fines de lucro, dentro del Campus o Centro Académico y/o instalaciones de alquiler o préstamo donde el ITCR tenga participación.
- h. Realizar juegos, bromas o cualquier otra actividad en las instalaciones institucionales, zonas verdes o parqueos que causen deterioro a las mismas o pongan en peligro la vida y la salud de alguna persona de la comunidad institucional, terceras personas, o que causen daño a sus bienes o pertenencias.
- i. Apoderarse por medio del fraude del contenido de una prueba, examen o control de conocimiento en beneficio propio o ajeno, o con fin de lucro, antes de que la misma se realice, en cualquier formato; o una vez realizada la evaluación procurar la sustracción, alteración o destrucción de fórmulas, cuestionarios, notas o calificaciones, u otra documentación institucional, en beneficio propio o ajeno, o con fin de lucro.
- j. Falsificación de firmas de cualquier tipo, del personal docente o administrativo de documentos de uso universitario de cualquier formato, para beneficio propio o de terceros, o con fines de lucro. En caso de que la conducta constituya un delito se deberá plantear la denuncia ante la instancia judicial respectiva.
- k. Utilizar, aportar documentos falsificados o, alterados, con información incorrecta o falsa, u omitir información pertinente, para cualquier gestión institucional administrativa, académica o en cualquiera de sus dependencias.
- l. Suplantar la identidad de un funcionario en la realización de la labor propia de éste, ya sea durante el desarrollo de actividades académicas o administrativas.
- m. Suplantar la identidad de una persona funcionaria o estudiante, en cualquier red social, sitio de Internet, medio electrónico o tecnológico.
- n. Hacerse suplantar o suplantar a otra persona en la realización de actividades propias del estudiante, ya sea prueba, examen, control de conocimiento o cualquier otra actividad.
- o. Modificar información del ITCR. Suprimir, modificar, destruir, alterar, entorpecer, inutilizar la información propia del ITCR valiéndose de cualquier manipulación informática, telemática, electrónica o tecnológica para beneficio propio o de terceros.
- p. Manipular o influir el ingreso de la información. Manipular la información propia del ITCR o influir su ingreso de forma que incida en el procesamiento de los datos mediante manipulación psicológica, amenazas, manipulación informática, telemática, electrónica o tecnológica y que dé como resultado información falsa, incompleta o fraudulenta, para beneficio propio o de terceros.
- q. Apoderarse, abrir, acceder, intervenir, interceptar, utilizar, difundir o desviar de su destino para un fin distinto para el que fueron recolectados o dé un tratamiento no autorizado a la información propia del ITCR almacenada en sistemas o redes informáticas o telemáticas, o en contenedores electrónicos, ópticos o magnéticos.

- r. Instalar programas informáticos maliciosos o Impedir, alterar, obstaculizar o modificar sin autorización el funcionamiento de sitios web, redes informáticas o telemáticas, sistemas de tratamiento de información, sus partes o componentes físicos o lógicos, aplicaciones o un sistema informático que sea propiedad del ITCR.
- s. Irrespeto o desacato a las disposiciones de las autoridades institucionales.
- t. La desatención de las disposiciones o resoluciones emitidas por el Tribunal Disciplinario Formativo.
- u. Amenazar o socavar la dignidad, la integridad, de una persona de la comunidad institucional a través de publicaciones difamatorias, injuriosas, calumniosas, u otras en distintos medios de comunicación escritos o digitales.
- v. Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales institucionales y estudiantiles.

Capítulo 7. DE LAS SANCIONES

Artículo 28. Tipos de Sanción

Para la definición del tipo de sanción y plazo de suspensión, el Tribunal se guiará por los siguientes elementos de acuerdo a la magnitud de la falta:

- a. Las faltas leves se sancionarán con amonestación por escrito o con suspensión menor a quince días lectivos y el pago por resarcimiento de los daños ocasionados a bienes del ITCR, o a terceros.
- b. Las faltas graves, se sancionarán con suspensión de quince días naturales a seis meses, y el pago por resarcimiento de los daños ocasionados a bienes del ITCR o a terceros.
- c. Las faltas muy graves, se sancionarán con suspensión de su condición de estudiante regular, de seis meses hasta por dos años, y el pago por resarcimiento de los daños ocasionados a bienes del ITCR o a terceros.

El TDF no será competente cuando el caso deba ser de conocimiento exclusivo de los Tribunales de Justicia, para lo cual informará a la Asesoría Legal para su trámite y seguimiento, incluyendo aquellos en que se incurran daños y perjuicios.

Cuando el TDF lo considere meritorio podrá recomendar al estudiante sancionado para que reciba atención especializada, con la obligación de informar los resultados.

Las sanciones por conductas relacionadas con ingesta de sustancias enervantes, drogas ilícitas, alcohol y juegos de azar, podrán recomendar la referencia para el ingreso en programas de atención especializada y/o prevención de adicciones.

Artículo 29. Sustitución de la Sanción

Las sanciones de las faltas leves y graves estipuladas en este reglamento, podrán ser sustituidas por medidas correctivas, las cuales pueden ser desde trabajo comunal gratuito, labores de asistencia no remuneradas, entre otras, a criterio del Tribunal Disciplinario Formativo, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. La conducta anterior a la falta cometida, en el sentido de respeto y cumplimiento de las normas de convivencia estudiantil, lo cual deberá ser valorado razonablemente por el TDF en resolución debidamente fundamentada.
- b. No se le haya sancionado anteriormente por alguna de las causas contempladas en este Reglamento.
- c. Reconocimiento de la falta cometida y ello le conste al TDF que resuelve el caso, y quede debidamente acreditada tal circunstancia durante la audiencia oral y privada.

La instancia donde se esté cumpliendo dicha medida, deberá llevar un control de la ejecución de la medida correctiva y emitir un informe al TDF correspondiente en un plazo improrrogable de 8 días hábiles. La sustitución de la sanción no exime al estudiante del pago de los daños y perjuicios ocasionados.

Las medidas correctivas podrán ser modificadas en caso de incumplimiento, en cuyos casos se aplicará la sanción respectiva.

Artículo 30. Derechos estudiantiles al requerirse un proceso judicial

El estudiante que cometa una falta en la que se amerite la aplicación de un proceso judicial en los Tribunales de Justicia, gozará de los derechos y deberes que le permite el Estatuto Orgánico y los reglamentos vigentes hasta que se resuelva su caso, siempre y cuando no existe una resolución judicial que lo impida.

Capítulo 8. DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 31. Aplicación del Debido Proceso

De previo a la imposición de cualquier medida sancionatoria establecida por el presente Reglamento, se deberá seguir el debido proceso. Su inobservancia acarreará un vicio de nulidad y las consecuencias procedimentales que de él se deriven, así como la responsabilidad del funcionario según la legislación vigente.

Se deberá garantizar el derecho de defensa por medio de la Defensoría Estudiantil o por medio de defensa privada.

La parte demandada podrá ejercer su derecho a ser escuchado, tener acceso al expediente, ofrecer prueba, y recurrir las resoluciones.

El procedimiento disciplinario que se aplicará será el ordinario, establecido en el Artículo 308, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a términos, plazos y recursos.

A su vez, podrá aplicarse el proceso sumario, en el caso de las faltas leves, o cuando quien ejerce la falta acepte su responsabilidad en forma verbal o por escrito. El Tribunal resolverá en forma expedita con las pruebas aportadas.

Artículo 32. Asignación de Plazo para Defensa

En la resolución que da curso al inicio del procedimiento, se le concederá a la persona denunciada, plazo cierto y razonable, según lo estipula la Ley General de Administración Pública, para que manifieste lo que a bien tenga en defensa de sus intereses y ofrezca la prueba de descargo que tuviere, así como aportarla en la audiencia oral y privada que al efecto se señale en el día y la hora.

La parte denunciada deberá señalar el lugar para recibir notificaciones, el cual podrá ser fax u otros medios electrónicos o digitales. En caso de que no se señale lugar o medio, toda resolución quedará notificada después de veinticuatro horas de ser dictada.

La resolución se tendrá por notificada con el comprobante de transmisión electrónica o la respectiva constancia, salvo que se demuestre que ello se debió a causas que no le sean imputables.

El acto de notificación se regirá por la Ley de Notificaciones.

En casos de fuerza mayor, cuando las audiencias se realicen por medio de telepresencia, la parte denunciada será notificada por los medios electrónicos o digitales, que consten en el expediente estudiantil en el Departamento de Admisión y Registro.

En casos excepcionales donde no consten medios señalados, se podrá notificar según la Ley de Notificaciones con notificación en el domicilio que conste en los registros de Admisión y Registro.

Artículo 33. Derecho de Asesoría o Representación

Las partes estudiantiles en cada proceso, denunciante o demandada, tienen el derecho de ser asistidas por una persona profesional en derecho de su elección, la cual deberá estar colegiada y presentar el carné vigente, así como técnicos o especialistas, según sea requerido en cada caso.

En el caso de que la persona estudiante menor de edad deberá hacerse acompañar por su representante legal.

Además, podrán acudir a la Defensoría Estudiantil para solicitar el apoyo legal. En el caso de la parte denunciada podrá acudir a esta instancia, siempre que la víctima no sea otra persona de la comunidad estudiantil.

Artículo 34. Decisión Final del Tribunal

Finalizada la investigación de rigor y habiéndose juzgado el hecho o falta, se notificará a la parte denunciada, la decisión que se adopte y los motivos en que se fundamenta, en el lugar señalado para notificaciones.

Si la parte denunciada no señaló lugar para recibir notificaciones, la resolución quedará notificada con el solo transcurso de las veinticuatro horas de ser dictada.

Artículo 35. Notificación de una Sanción

El Tribunal Disciplinario Formativo notificará la sanción a la parte denunciada en el medio o lugar señalado y según lo establecido en la Ley de Notificaciones.

Artículo 36. Acatamiento de las Resoluciones del Tribunal

Todas las resoluciones que emita el Tribunal Disciplinario Formativo serán vinculantes y la sanción se notificará a los titulares de las Vicerrectorías para la delegación de la actuación según corresponda a la Dirección del Departamento, Escuela o Coordinación de Área Académica.

Por su parte, la Dirección de Departamento Académico, Escuela o Coordinación de Área Académica, a la que pertenezca el estudiante, será la entidad encargada de ejecutar la sanción emitida, quedando obligado a notificar la misma en un plazo no mayor a tres días hábiles. Igualmente, deberá dar seguimiento del cumplimiento de la sanción y en caso de no cumplir con lo anterior, se incurrirá en incumplimiento de deberes.

Para ello, se remitirá el comunicado del tipo de sanción al expediente del estudiante en Admisión y Registro. En el caso de los beneficios que recibe el estudiante, tales como residencias, becas u otros, si el estudiante es suspendido, dichos beneficios también se suspenderán, por el plazo de la sanción.

Artículo 37. Derecho a Recurrir las resoluciones

La persona sancionada por este procedimiento podrá establecer recursos de revocatoria y de apelación contra las sanciones que se le apliquen. Los recursos podrán plantearse de forma escrita o por medios electrónicos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción. Podrá plantear los recursos en forma concomitante, o en forma separada en el plazo de tres días después de la notificación.

El Recurso de Revocatoria será resuelto por el Tribunal Disciplinario Formativo y el recurso de apelación será resuelto por quien ejerce la autoridad de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

El Tribunal Disciplinario Formativo para conocer del recurso de revocatoria, dictará sus resoluciones en los ocho días hábiles siguientes.

En los casos de apelación la dirección de la Vicerrectoría Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dictará sus resoluciones en los ocho días hábiles siguientes, y agotará la vía administrativa.

A su vez, podrá establecer recurso de revisión contra la resolución final, en el plazo de los tres días siguientes a la notificación.

Además, se podrá plantear recurso de adición y aclaración contra las resoluciones y se deberán interponer en el plazo de 24 horas, posteriores al día de la notificación.

Artículo 38. Sobre los Casos de Hostigamiento Sexual

Los casos de hostigamiento sexual serán tramitados según la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley 7476 y sus reformas (8805) y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Academia en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 39. Registro de las Resoluciones del TDF

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos llevará un registro único de las sanciones aplicadas a estudiantes y será la encargada de emitir las certificaciones, o documentación escrita o digital solicitada, así como de hacer las comunicaciones respectivas en el Expediente estudiantil que conste en el Departamento de Admisión y Registro. Esta instancia será la encargada de emitir las certificaciones, o documentación

solicitada, así como de hacer las comunicaciones respectivas en el Expediente estudiantil que conste en el Departamento de Admisión y Registro.

Los TDF conformados deberán remitir a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos El listado con los datos de las sanciones aplicadas a estudiantes para mantener actualizado el registro único institucional.

Los expedientes de los procesos de cada caso estudiantil, así como la documentación respectiva se custodiarán durante diez años en las instancias respectivas y para solicitudes de constancias de antecedentes.

Capítulo 9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio 1

Los casos que están pendientes de resolución continuarán bajo la normativa anterior, hasta su fenecimiento.

Transitorio 2

Este Reglamento se aplicará en forma supletoria ante ausencia de norma en el Reglamento de Residencias Estudiantiles.

Transitorio 3

Los TDF ya conformados en conjunto con la Asesoría Legal prepararán los protocolos y manuales de actuación de dicho órgano a más tardar el primero de agosto del 2022.

Transitorio 4

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos deberá preparar un procedimiento para llevar el registro único de sanciones y gestionar los trámites respectivos, para la emisión de las certificaciones u otros documentos, que se soliciten por parte de los estudiantes o las instancias legítimamente interesadas.

Capítulo 10. VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 40. Vigencia de este Reglamento

Este Reglamento entrará en vigencia el 1 de agosto del 2022 y a partir de ahí deroga toda norma que se le oponga.

- b.** Instruir a la Oficina de Planificación Institucional que actualice el Glosario Institucional, a más tardar el 30 de marzo del 2022, según las definiciones de este reglamento.
- c.** Asignar a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el análisis para conformar una Comisión Especial, que proponga una reforma integral del Reglamento de Residencias Estudiantiles del ITCR, tal como lo recomendó la Comisión Especial que atendió este reglamento.
- d.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, 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.

El señor Luis Gerardo Meza presenta la siguiente propuesta correspondiente a la Comisión de Estatuto Orgánico:

PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

ASUNTO: Solicitud a la Asamblea Institucional Representativa de reforma del artículo 26, inciso n, para modificar la función de quien ejerza la Rectoría de nombrar a las personas que ejerzan la dirección en las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, de manera que el enunciado sea genérico y no particular para solo algunas direcciones, como lo establece el texto vigente.

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 1 del Estatuto Orgánico, establece lo siguiente:

“Artículo 1

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

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

2. El artículo 84 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establece lo siguiente:

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

3. La Sala Constitucional ha indicado, en el voto 1313-93 de las trece horas cincuenta y cuatro minutos del veinte veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y tres, sobre las Universidades Estatales, lo siguiente:

“Conforme lo dispone el artículo 84 de la Constitución Política, las Universidades del Estado están dotadas de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Esa autonomía, que ha sido clasificada como especial, es completa y por ésto, distinta de la del resto de los entes descentralizados en nuestro ordenamiento jurídico (regulados principalmente en otra parte de la Carta Política: artículos 188 y 190), y significa, para empezar con una parte de sus aspectos más importantes, que aquéllas están fuera de la dirección del Poder Ejecutivo y de su jerarquía, que cuentan con todas las facultades y poderes administrativos necesarios para llevar adelante el fin especial que legítimamente se les ha encomendado; que pueden autodeterminarse, en el sentido de que están posibilitadas para establecer sus planes, programas, presupuestos, organización interna y estructurar su gobierno propio. Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden autoestructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución No.495-92). Son estas las modalidades administrativa, política, organizativa y financiera de la autonomía que corresponde a las universidades públicas. La autonomía universitaria tiene como principal finalidad, procurar al ente todas las condiciones jurídicas necesarias para que lleve a cabo con independencia su misión de cultura y educación superiores. En este sentido la Universidad no es una simple institución de enseñanza (la enseñanza ya fue definida como libertad fundamental en nuestro voto número 3559-92), pues a ella corresponde la función compleja, integrante de su naturaleza, de realizar y profundizar la investigación científica, cultivar las artes y las letras en su máxima expresión, analizar y criticar, con objetividad, conocimiento y racionalidad elevados, la realidad social, cultural, política y

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

4. El artículo 26, inciso n, del Estatuto Orgánico establece lo siguiente:

"Artículo 26

Son funciones del Rector:

...

n. Nombrar y remover por causas graves, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Extensión, a los Directores de Cooperación, Proyectos y Posgrado."

5. El artículo 70 del Estatuto Orgánico establece lo siguiente:

"Artículo 70

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión contará con una Dirección de Proyectos, una Dirección de Cooperación y una Dirección de Posgrados; las que estarán a cargo de sendos directores, quienes serán nombrados por el Rector a propuesta del Vicerrector de Investigación y Extensión. Cesarán en sus cargos cuando el Vicerrector cese en el suyo o cuando así lo acuerde el Rector, a solicitud del Vicerrector. Las funciones específicas de estas direcciones se establecerán en un Reglamento dictado por el Consejo Institucional a propuesta del Consejo de Investigación y Extensión."

6. El artículo 139 del Estatuto Orgánico establece lo siguiente:

"Artículo 139

La Asamblea Institucional Representativa cuenta con plenas facultades para reformar e interpretar el Estatuto Orgánico en su totalidad.

En particular, serán de competencia exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa, las reformas e interpretaciones del Estatuto Orgánico indicadas a continuación:

a. Las referidas a la integración y funciones de la Asamblea Institucional

b. Las referidas a la integración y funciones del Congreso Institucional

c. Las referidas a la integración y funciones del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa

d. Las referidas a la integración y funciones del Consejo Institucional

e. Las referidas a la integración y funciones del Tribunal Institucional Electoral

f. Las referidas a las funciones del rector

g. Las referidas a los fines y principios del Instituto

h. Las referidas al capítulo de reformas del Estatuto Orgánico

i. La reforma total del Estatuto Orgánico"

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional tiene competencia para la creación, modificación o eliminación de las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a que hace referencia el artículo 70. No obstante, la redacción vigente del inciso n del artículo 26

del Estatuto Orgánico, al señalar taxativamente las direcciones a las que puede nombrarles director(a) la persona que ejerza la Rectoría, genera una limitante a la capacidad del Consejo Institucional de tomar decisiones sobre las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

2. Resulta oportuno, conveniente y razonable que se modifique el texto del inciso n del artículo 26, de manera que la función de quien ejerza la Rectoría de nombrar a las personas que dirigen las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión sea genérica, esto es, que la competencia de la persona que ejerza la Rectoría sea para nombrar en cualquiera dirección que exista o que pueda existir en el Instituto.
3. Una modificación como la indicada en el punto anterior evitaría que cada vez que se presente la creación, modificación o eliminación de una dirección de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión por parte del Consejo Institucional se deba recurrir a la Asamblea Institucional Representativa, en procura de la modificación del inciso n del artículo 26 del Estatuto Orgánico.
4. Tal modificación también elimina una limitante injustificada en el ejercicio de las competencias propias del Consejo Institucional.
5. En el marco de las disposiciones del artículo 139 del Estatuto Orgánico, la reforma del artículo 26, inciso n, del Estatuto Orgánico es potestad exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa.

SE PROPONE:

- a. Solicitar a la Asamblea Institucional Representativa que tramite, en el marco de sus competencias y según el procedimiento establecido, la siguiente propuesta de reforma al Estatuto Orgánico:

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA	
<p>Propuesta base: Reforma del artículo 26, inciso n, del Estatuto Orgánico para conferir a la persona que ejerza la Rectoría la función de nombrar a las personas que ejerzan la dirección en las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión en forma genérica y no en forma taxativa que presenta la redacción vigente.</p> <p style="text-align: center;">(Etapa de procedencia)</p> <p style="text-align: center;">Sesión Ordinaria AIR- -2022, Primer Semestre 2022</p>	<p>No.</p> <p style="font-size: 2em;">X</p>

RESUMEN

El propósito de esta propuesta es reformar el artículo 26, inciso n, del Estatuto Orgánico, para establecer la función de la persona que ejerza la Rectoría de nombrar a las personas que ejerzan la dirección en las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión en forma genérica, sin que quede limitada a una lista taxativa, como plantea la redacción vigente. De esta manera, se elimina la inconsistencia que se genera cuando el Consejo Institucional, en ejercicio de sus potestades, crea, modifica o elimina una dirección en esa Vicerrectoría, al no poderse nombrar a la persona que ocupe la dirección por no estar expresamente indicada en el texto del inciso n, del artículo 26 vigente.

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 1 del Estatuto Orgánico, establece lo siguiente:

“Artículo 1

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

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

2. El artículo 84 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establece lo siguiente:

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

3. La Sala Constitucional ha indicado, en el voto 1313-93 de las trece horas cincuenta y cuatro minutos del veinte veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y tres, sobre las Universidades Estatales, lo siguiente:

“Conforme lo dispone el artículo 84 de la Constitución Política, las Universidades del Estado están dotadas de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Esa autonomía, que ha sido clasificada como especial, es completa y por ésto, distinta de la del resto de los entes descentralizados en nuestro ordenamiento jurídico (regulados principalmente en otra parte de la Carta Política: artículos 188 y 190), y significa, para empezar con una parte de sus aspectos más importantes, que aquéllas están fuera de la dirección del Poder Ejecutivo y de su jerarquía, que cuentan con todas las facultades y poderes administrativos necesarios para llevar adelante el fin especial que legítimamente se les ha encomendado; que pueden autodeterminarse, en el sentido de que están posibilitadas para establecer sus planes, programas, presupuestos, organización interna y estructurar su gobierno propio. Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden autoestructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución No.495-92). Son estas las modalidades administrativa, política, organizativa y financiera de la autonomía que corresponde a las universidades públicas. La autonomía universitaria tiene como principal finalidad, procurar al ente todas las condiciones jurídicas necesarias para que lleve a cabo con independencia su misión de cultura y educación superiores. En este sentido la Universidad no es una simple institución de enseñanza (la enseñanza ya fue definida como libertad fundamental en nuestro voto número 3559-92), pues a ella corresponde la función compleja, integrante de su naturaleza, de realizar y profundizar la investigación científica, cultivar las artes y las letras en su máxima expresión, analizar y criticar, con objetividad, conocimiento y racionalidad elevados, la realidad social, cultural, política y económica de su pueblo y el mundo, proponer soluciones a los grandes problemas y por ello en el caso de los países subdesarrollados, o poco desarrollados, como el nuestro, servir de impulsora a ideas y acciones para alcanzar el desarrollo en todos los niveles (espiritual, científico y material), contribuyendo con esa labor a la realización efectiva de los valores fundamentales de la identidad costarricense, que pueden resumirse, según se dijo en el voto que se acaba de citar, en los de la democracia, el Estado Social de Derecho, la dignidad esencial del ser humano y el "sistema de libertad", además de la paz (artículo 12 de la Constitución Política), y la Justicia (41 ídem); en síntesis, para esos propósitos es creada, sin perjuicio de las especialidades o materias que se le asignen, y nada menos que eso se espera y exige de ella. La anterior concepción no persigue

agotar la totalidad de los elementos, pero de su contenido esencialmente se deduce -y es lo que se entiende que quiso y plasmó el Constituyente en la Ley Fundamental- que la universidad, como centro de pensamiento libre, debe y tiene que estar exenta de presiones o medidas de cualquier naturaleza que tiendan a impedirle cumplir, o atenten contra ese, su gran cometido.-“

4. El artículo 26, inciso n, del Estatuto Orgánico establece lo siguiente:

“Artículo 26

Son funciones del Rector:

...

n. Nombrar y remover por causas graves, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Extensión, a los Directores de Cooperación, Proyectos y Posgrado.”

5. El artículo 70 del Estatuto Orgánico establece lo siguiente:

“Artículo 70

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión contará con una Dirección de Proyectos, una Dirección de Cooperación y una Dirección de Posgrados; las que estarán a cargo de sendos directores, quienes serán nombrados por el Rector a propuesta del Vicerrector de Investigación y Extensión. Cesarán en sus cargos cuando el Vicerrector cese en el suyo o cuando así lo acuerde el Rector, a solicitud del Vicerrector. Las funciones específicas de estas direcciones se establecerán en un Reglamento dictado por el Consejo Institucional a propuesta del Consejo de Investigación y Extensión.”

6. El artículo 139 del Estatuto Orgánico establece lo siguiente:

“Artículo 139

La Asamblea Institucional Representativa cuenta con plenas facultades para reformar e interpretar el Estatuto Orgánico en su totalidad.

En particular, serán de competencia exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa, las reformas e interpretaciones del Estatuto Orgánico indicadas a continuación:

- a. Las referidas a la integración y funciones de la Asamblea Institucional*
- b. Las referidas a la integración y funciones del Congreso Institucional*
- c. Las referidas a la integración y funciones del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa*
- d. Las referidas a la integración y funciones del Consejo Institucional*
- e. Las referidas a la integración y funciones del Tribunal Institucional Electoral*
- f. Las referidas a las funciones del rector*
- g. Las referidas a los fines y principios del Instituto*
- h. Las referidas al capítulo de reformas del Estatuto Orgánico*
- i. La reforma total del Estatuto Orgánico”*

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional tiene competencia para la creación, modificación o eliminación de las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a que hace referencia el artículo 70. No obstante, la redacción vigente del inciso n, del artículo 26 del Estatuto Orgánico, al señalar taxativamente las direcciones a las que puede nombrarles director(a) la persona que ejerza la Rectoría, genera una limitante a la capacidad del Consejo Institucional de tomar decisiones sobre las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
2. Resulta oportuno, conveniente y razonable que se modifique el texto del inciso n del artículo 26, de manera que la función de quien ejerza la Rectoría de nombrar a las personas que dirigen las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión sea genérica, esto es, que la competencia de la persona que ejerza la Rectoría sea para nombrar en cualquiera dirección que exista o que pueda existir en el Instituto.

3. Una modificación como la indicada en el punto anterior evitaría que cada vez que se presente la creación, modificación o eliminación de una dirección de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, por parte del Consejo Institucional, se deba recurrir a la Asamblea Institucional Representativa, en procura de la modificación del inciso n del artículo 26 del Estatuto Orgánico
4. Tal modificación también elimina una limitante injustificada en el ejercicio de las competencias propias del Consejo Institucional.
5. En el marco de las disposiciones del artículo 139 del Estatuto Orgánico, la reforma del artículo 26, inciso n, del Estatuto Orgánico es potestad exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa.

POR TANTO, LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA ACUERDA:

1. Modificar el artículo 26, inciso n, del Estatuto Orgánico para que se lea de la siguiente manera:

Versión actual	Propuesta (en negrita el texto propuesto)
<p>Artículo 26</p> <p>Son funciones del Rector:</p> <p>a. Planear, dirigir y evaluar la ejecución de las labores del Instituto, de acuerdo con las políticas institucionales</p> <p>b. Representar al Instituto conforme a las facultades que le otorga este Estatuto Orgánico, o por delegación del Consejo Institucional</p> <p>c. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Instituto</p> <p>d. Presidir el Consejo Institucional y el Consejo de Rectoría</p> <p>e. Convocar al Consejo Institucional y al Consejo de Rectoría</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-031-94, del 7 de setiembre de 1994. (Gaceta 67)</i></p> <p>f. Colaborar con el Consejo Institucional para que la orientación del Instituto responda a las necesidades del país en los campos de su competencia</p> <p>g. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea y del Consejo Institucional, asesorándose, cuando lo considere necesario, por el Consejo de Rectoría</p> <p>h. Canalizar hacia los diversos órganos y autoridades institucionales los asuntos que les competen, y servir como medio de</p>	<p>Artículo 26</p> <p>Son funciones de la persona que ejerza la Rectoría:</p> <p>a. Planear, dirigir y evaluar la ejecución de las labores del Instituto, de acuerdo con las políticas institucionales</p> <p>b. Representar al Instituto conforme a las facultades que le otorga este Estatuto Orgánico, o por delegación del Consejo Institucional</p> <p>c. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Instituto</p> <p>d. Presidir el Consejo Institucional y el Consejo de Rectoría</p> <p>e. Convocar al Consejo Institucional y al Consejo de Rectoría</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-031-94, del 7 de setiembre de 1994. (Gaceta 67)</i></p> <p>f. Colaborar con el Consejo Institucional para que la orientación del Instituto responda a las necesidades del país en los campos de su competencia</p> <p>g. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea y del Consejo Institucional, asesorándose, cuando lo considere necesario, por el Consejo de Rectoría</p> <p>h. Canalizar hacia los diversos órganos y autoridades institucionales los asuntos que les</p>

<p>comunicación de todos ellos con el Consejo Institucional</p> <p>i. Velar por los intereses y buen desempeño de las dependencias del Instituto y procurar su armonía</p> <p>j. Nombrar, a propuesta del Vicerrector respectivo y para un período de un año, al primer Director de todo nuevo departamento</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en Sesión AIR-053-03, del 19 de marzo del 2003. (Gaceta 150)</i></p> <p>k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a los directores de departamentos con función asesora y a los coordinadores de las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a los directores de Departamento nombrados por el Rector en forma interina, por disposición de la normativa institucional.</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-64-2006 realizada el 27 de setiembre de 2006. (Gaceta 215)</i></p> <p>l. Nombrar y remover por causas graves a los directores(as) de los centros académicos y nombrar a los Directores(as) interinos de Campus Tecnológicos de carácter local cuando el titular no pueda ejercer el cargo, en forma temporal o durante el tiempo requerido por el TIE para llevar a cabo el proceso de elección, cuando se requiera elegir Director(a) de Campus nuevamente.</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-96-2019 realizada el 10 de abril de 2019. (Gaceta 556)</i></p> <p>m. Nombrar y remover por causas graves, a los vicerrectores, sujeto a ratificación o rechazo del Consejo Institucional</p> <p>n. Nombrar y remover por causas graves, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Extensión, a los Directores de Cooperación,</p>	<p>competan, y servir como medio de comunicación de todos ellos con el Consejo Institucional</p> <p>i. Velar por los intereses y buen desempeño de las dependencias del Instituto y procurar su armonía</p> <p>j. Nombrar, a propuesta del Vicerrector respectivo y para un período de un año, al primer Director de todo nuevo departamento</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en Sesión AIR-053-03, del 19 de marzo del 2003. (Gaceta 150)</i></p> <p>k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a los directores de departamentos con función asesora y a los coordinadores de las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a los directores de Departamento nombrados por quien ejerza la Rectoría en forma interina, por disposición de la normativa institucional.</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-64-2006 realizada el 27 de setiembre de 2006. (Gaceta 215)</i></p> <p>l. Nombrar y remover por causas graves a los directores(as) de los centros académicos y nombrar a los Directores(as) interinos de Campus Tecnológicos de carácter local cuando el titular no pueda ejercer el cargo, en forma temporal o durante el tiempo requerido por el TIE para llevar a cabo el proceso de elección, cuando se requiera elegir Director(a) de Campus nuevamente.</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-96-2019 realizada el 10 de abril de 2019. (Gaceta 556)</i></p> <p>m. Nombrar y remover por causas graves, a los vicerrectores, sujeto a ratificación o rechazo del Consejo Institucional</p> <p>n. Nombrar y remover por causas graves, a propuesta del Vicerrector de Investigación y</p>
--	--

<p>Proyectos y Posgrado.</p> <p><i>Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N. 2850, realizada el 04 de diciembre de 2013. (Gaceta 370)</i></p> <p>ñ. Contratar, promover y separar al personal del Instituto en los casos en que no corresponda a otros órganos, de acuerdo con los reglamentos correspondientes</p> <p>o. Agotar la vía administrativa en materia laboral</p> <p>p. Presentar un informe anual de labores al Consejo Institucional y a la Asamblea Institucional Representativa</p> <p><i>Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión 1550, Artículo 10, del 16 de agosto de 1990, a solicitud de la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-021-1990. (Gaceta 50)</i></p> <p>q. Someter a aprobación del Consejo Institucional el proyecto de presupuesto y sus modificaciones, así como los planes de desarrollo de largo, mediano y corto plazo.</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-68-08, realizada el 26 de marzo del 2008, cuyo texto final fue aprobado por el Directorio de la AIR, en la Sesión Ordinaria N° 162-2008, del 11 de abril 2008, Artículo N° 3 (Gaceta 246-Mayo 08)</i></p> <p>r. Aprobar las modificaciones presupuestarias internas que le competan</p> <p>s. Aprobar las licitaciones que le compete, según el reglamento correspondiente</p> <p>t. Firmar, conjuntamente con el director de la carrera correspondiente, los títulos que otorga el Instituto</p> <p>u. Delegar atribuciones y nombrar apoderados, confiriéndoles facultades de representación dentro del ámbito de su mandato</p> <p>v. Designar, de entre los vicerrectores, a su sustituto para ausencias temporales</p> <p>w. Velar por la buena imagen del Instituto</p>	<p>Extensión, a las personas que ejerzan la dirección en las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.</p> <p><i>Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N. 2850, realizada el 04 de diciembre de 2013. (Gaceta 370)</i></p> <p>ñ. Contratar, promover y separar al personal del Instituto en los casos en que no corresponda a otros órganos, de acuerdo con los reglamentos correspondientes</p> <p>o. Agotar la vía administrativa en materia laboral</p> <p>p. Presentar un informe anual de labores al Consejo Institucional y a la Asamblea Institucional Representativa</p> <p><i>Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión 1550, Artículo 10, del 16 de agosto de 1990, a solicitud de la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-021-1990. (Gaceta 50)</i></p> <p>q. Someter a aprobación del Consejo Institucional el proyecto de presupuesto y sus modificaciones, así como los planes de desarrollo de largo, mediano y corto plazo.</p> <p><i>Inciso modificado por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-68-08, realizada el 26 de marzo del 2008, cuyo texto final fue aprobado por el Directorio de la AIR, en la Sesión Ordinaria N° 162-2008, del 11 de abril 2008, Artículo N° 3 (Gaceta 246-Mayo 08)</i></p> <p>r. Aprobar las modificaciones presupuestarias internas que le competan</p> <p>s. Aprobar las licitaciones que le compete, según el reglamento correspondiente</p> <p>t. Firmar, conjuntamente con el director de la carrera correspondiente, los títulos que otorga el Instituto</p> <p>u. Delegar atribuciones y nombrar apoderados, confiriéndoles facultades de representación dentro del ámbito de su mandato</p> <p>v. Designar, de entre los vicerrectores, a su sustituto para ausencias temporales</p>
---	--

x. Resolver los conflictos de competencia que puedan surgir entre las diversas unidades del Instituto	w. Velar por la buena imagen del Instituto
y. Ejercer las demás funciones que le otorga este Estatuto Orgánico o que le delegue el Consejo Institucional	x. Resolver los conflictos de competencia que puedan surgir entre las diversas unidades del Instituto
z. Formular anualmente la propuesta de políticas específicas para orientar la elaboración y la ejecución del Plan anual operativo y del Presupuesto institucional, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, en la reglamentación respectiva y en el Plan estratégico institucional.	y. Ejercer las demás funciones que le otorga este Estatuto Orgánico o que le delegue el Consejo Institucional
	z. Formular anualmente la propuesta de políticas específicas para orientar la elaboración y la ejecución del Plan anual operativo y del Presupuesto institucional, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, en la reglamentación respectiva y en el Plan estratégico institucional.

- b. Designar a las Personas Integrantes de la Comisión de Estatuto Orgánico, para que realicen los procesos de conciliación que fueran necesarios, en caso de que se presenten mociones de fondo a esta propuesta base y a la persona que ejerza la coordinación de esa Comisión para que actúe como defensor de la propuesta, en la Asamblea Institucional Representativa.

ARTÍCULO 6. Propuestas de Miembros del Consejo Institucional

No se presentan propuestas de Miembros del Consejo Institucional.

ASUNTOS DE FONDO

ARTÍCULO 7. Corrección de error material en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3240, artículo 13, del 27 de octubre de 2021, en el cual se reformaron los artículos 17, 36 y 45 del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”

La señora Raquel Lafuente presenta la propuesta denominada: “Corrección de error material en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3240, artículo 13, del 27 de octubre de 2021, en el cual se reformaron los artículos 17, 36 y 45 del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”; elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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:

“15. Los procesos institucionales se desarrollarán con excelencia, sustentados en la evaluación continua que involucre a los usuarios directos.” (Aprobada en Sesión AIR-88-2015 del 7 de octubre del 2015, publicada en Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015)

“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 todos los

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

2. El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del ITCR, 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. En la Sesión Ordinaria No. 3211, artículo 14, del 07 de abril de 2021, el Consejo Institucional aprobó la sustitución del nombre del Departamento de Trabajo Social y Salud por Departamento de Becas y Gestión Social o Clínica de Atención Integral en Salud, según corresponda, en la reglamentación institucional; e inclusión del nombre legal de la Institución en los reglamentos sujetos a modificación, dentro de los que se incluyó el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.

4. Se extraen los siguientes elementos de interés en el presente asunto, del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3211, artículo 14, del 07 de abril de 2021:

“...

CONSIDERANDO QUE:

...

2. Producto de la revisión efectuada por la Comisión de Planificación y Administración, se determinó que:

a. Los cambios del nombre del Departamento de Trabajo Social y Salud por Departamento de Becas y Gestión Social, se encuentran específicamente en los siguientes reglamentos y artículos:

Reglamentos	Artículos
Fundamento Humanístico de la Beca Mauricio Campos	4, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16, 17
Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Tecnológico de Costa Rica	6, 8, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28
Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas	7, 10 bis, 11, 12, 16, 24, 31, 32, 33, 36, 36 bis, 40, 44, 45, 47, 50
Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil	7
Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica	3, 5, 6, 8, 9, 29
Total de artículos reglamentos	44

...

SE ACUERDA:

...

c. Modificar el título del cuerpo normativo “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”, para que en adelante se lea “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” y los siguientes artículos del reglamento para sustituir el

nombre del Departamento de Trabajo Social y Salud por Departamento de Becas y Gestión Social, según se indica:

...

Artículo 36

Las becas por participación destacada en los campos cultural y deportivo, se otorgarán a estudiantes matriculados(as) en programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo que tengan una participación destacada en esos campos. Estas becas regirán para el semestre lectivo siguiente inmediato, respecto del semestre en que se tuvo la participación.

El número total de este tipo de becas no debe sobrepasar el 12% anual de la población matriculada al inicio del año en los programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo.

Semestralmente, el **Departamento de Becas y Gestión Social** calculará el número total de becas por participación destacada disponibles para ese semestre. Del número total de becas, se distribuirá un 25% en partes iguales para todas las sedes y centros académicos y el restante 75% se distribuirá según la cantidad de estudiantes matriculados en cada Sede o Centros Académicos.

En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil, pueden redistribuirse de común acuerdo por el **Departamento de Becas y Gestión Social** y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución...

...” (El resaltado es proveído)

5. En la Sesión Ordinaria No. 3240, artículo 13, del 27 de octubre del 2021, el Consejo Institucional aprobó la reforma de los artículos 17, 36 y 45 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, en atención del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018, relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos.
6. Se extraen los siguientes elementos de interés en el presente asunto, del acuerdo de la Sesión Ordinaria No.3240, artículo 13, del 27 de octubre del 2021:

“Resultando que:

...

9. En el oficio R-013-2021 se indica la necesidad de introducir modificaciones al “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”, en lo siguiente (se resaltan los cambios propuestos):

...

11. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció y analizó en la reunión No. 738, realizada el viernes 22 de octubre de 2021, la recomendación consignada en el oficio R-013-2021 y acordó:

“...

Considerando que:

...

3. Adicionalmente, se observó que, la Rectoría remitió la revisión del reglamento en enero de 2021; no obstante, el Consejo Institucional insertó en abril del mismo año (Sesión Ordinaria No. 3211, Artículo 14, del 07 de abril de 2021) reformas en el cuerpo normativo para sustituir el nombre del Departamento de Trabajo Social y Salud por

Departamento de Becas y Gestión Social o Clínica de Atención Integral en Salud, según corresponda y además, modificó el nombre del reglamento para incluir el nombre legal de la Institución. **Advertidos los hechos señalados se procedió a realizar la revisión sobre el texto vigente y publicado del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”.**

SE ACUERDA:

- a. Emitir criterio positivo sobre la reforma de los artículos 17, 36 y 45 del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”, para que se lean de la siguiente manera:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>Artículo 17 ...</p>	<p>Artículo 17 ...</p>
<p>Artículo 36</p> <p>Las becas por participación destacada en los campos cultural y deportivo, se otorgarán a estudiantes matriculados(as) en programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo que tengan una participación destacada en esos campos. Estas becas regirán para el semestre lectivo siguiente inmediato, respecto del semestre en que se tuvo la participación.</p> <p>El número total de este tipo de becas no debe sobrepasar el 12% anual de la población matriculada al inicio del año en los programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo.</p> <p>Semestralmente, el Departamento de Becas y Gestión Social calculará el número total de becas por participación destacada disponibles para ese semestre. Del número total de becas, se distribuirá un 25% en partes iguales para todas las sedes y centros académicos y el restante 75% se distribuirá según la cantidad de estudiantes matriculados en cada Sede o Centros Académicos.</p> <p>En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil, pueden redistribuirse de común acuerdo por el Departamento de Becas y Gestión Social y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución.</p> <p>El Comité Ejecutivo del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE) será el ente encargado de coordinar que se elaboren los procedimientos para la designación de estas becas.</p> <p>Para optar por una beca por participación destacada en actividades culturales y deportivas, el (la) estudiante deberá cumplir con el requisito académico de aprobar en el semestre que tuvo esa participación un mínimo de créditos, según el siguiente rango de exoneración: A. Nueve o más créditos aprobados, 100% de exoneración de los derechos de estudio.</p>	<p>Artículo 36</p> <p>Las becas por participación destacada en los campos cultural y deportivo, se otorgarán a estudiantes matriculados(as) en programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo que tengan una participación destacada en esos campos. Estas becas regirán para el semestre lectivo siguiente inmediato, respecto del semestre en que se tuvo la participación.</p> <p>El número total de este tipo de becas no debe sobrepasar el 12% anual de la población matriculada al inicio del año en los programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo.</p> <p>Semestralmente, el Departamento de Becas y Gestión Social calculará el número total de becas por participación destacada disponibles para ese semestre. Del número total de becas, se distribuirá un 25% en partes iguales para todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos y el restante 75% se distribuirá según la cantidad de estudiantes matriculados en cada Campus Tecnológico o Centros Académicos.</p> <p>En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil, pueden redistribuirse de común acuerdo por el Departamento de Trabajo Social y Salud y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución.</p> <p>El Comité Ejecutivo del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE) será el ente encargado de coordinar que se elaboren los procedimientos para la designación de estas becas.</p> <p>Para optar por una beca por participación destacada en actividades culturales y deportivas, el (la) estudiante deberá cumplir con el requisito académico de aprobar en el semestre que tuvo esa participación un mínimo de créditos, según el siguiente rango de exoneración: A. Nueve o más créditos aprobados, 100% de exoneración</p>

B. Seis o más créditos aprobados, 70% de exoneración de los derechos de estudio.	B. Seis o más créditos aprobados, 70% de exoneración de los derechos de estudio.
C. Tres o más créditos aprobados, 40% de exoneración de los derechos de estudio.	C. Tres o más créditos aprobados, 40% de exoneración de los derechos de estudio.
Artículo 45	Artículo 45
...	...

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 17, 36 y 45 del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”, para asegurar la correcta implementación de los términos referidos a Campus Tecnológicos y Centros Académicos, en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria No. 94-2018, de manera que su texto se ajuste como se detalla:

...

Artículo 36

Las becas por participación destacada en los campos cultural y deportivo, se otorgarán a estudiantes matriculados(as) en programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo que tengan una participación destacada en esos campos. Estas becas regirán para el semestre lectivo siguiente inmediato, respecto del semestre en que se tuvo la participación.

El número total de este tipo de becas no debe sobrepasar el 12% anual de la población matriculada al inicio del año en los programas de Bachillerato y Licenciatura en plan continuo.

Semestralmente, el **Departamento de Becas y Gestión Social** calculará el número total de becas por participación destacada disponibles para ese semestre. Del número total de becas, se distribuirá un 25% en partes iguales para todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos y el restante 75% se distribuirá según la cantidad de estudiantes matriculados en cada Campus Tecnológico o Centros Académicos.

En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil pueden redistribuirse de común acuerdo por el **Departamento de Trabajo Social y Salud** y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución.

El Comité Ejecutivo del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE) será el ente encargado de coordinar que se elaboren los procedimientos para la designación de estas becas.

Para optar por una beca por participación destacada en actividades culturales y deportivas, el (la) estudiante deberá cumplir con el requisito académico de aprobar en el semestre que tuvo esa participación un mínimo de créditos, según el siguiente rango de exoneración:

- A. Nueve o más créditos aprobados, 100% de exoneración de los derechos de estudio.
- B. Seis o más créditos aprobados, 70% de exoneración de los derechos de estudio.
- C. Tres o más créditos aprobados, 40% de exoneración de los derechos de estudio.

...” (El resaltado en proveído)

7. Mediante el oficio DAIR-155-2021 del 05 de noviembre del 2021, suscrito por el Ing. Marco Alvarado Peña, Presidente del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, remitido a la M.A.E Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, se indicó lo siguiente:

“El Directorio de la AIR en la Sesión Ordinaria DAIR-576-2021, realizada el jueves 4 de noviembre del 2021, en el punto de correspondencia, recibió y analizó el memorándum SCI-1152-2021, el cual informa que en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 3240, Artículo 13, del 27 de octubre de 2021. Atención del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos en el “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.”

Al respecto, le informo que en el punto a. del por tanto, específicamente en el Artículo 36, párrafo cuarto, se menciona el “Departamento de Trabajo Social y Salud”, siendo correcto “Departamento de Becas y Gestión Social”.” (El resaltado en proveído)

8. El artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública establece que: “*En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos*”.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Presidencia del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa ha advertido sobre la presencia de un error en el texto aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3240, artículo 13, del 27 de octubre de 2021, para el artículo 36 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, específicamente en el nombre dispuesto al Departamento de Becas y Gestión Social en el párrafo cuarto, siendo que se utilizó Departamento de Trabajo Social y Salud.
2. Los elementos del párrafo cuarto del artículo 36 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, que se detectaron como erróneos, se exponen a continuación:

Donde dice	Debe decir
... En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil pueden redistribuirse de común acuerdo por el Departamento de Trabajo Social y Salud y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución. En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil pueden redistribuirse de común acuerdo por el Departamento de Becas y Gestión Social y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución. ...

3. La revisión del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3240 artículo 13, del 27 de octubre de 2021, lleva a encontrar que, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles detectó que los textos que iba a ser analizados no estaban actualizados, conforme a las reformas incorporadas por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3211, artículo 14, del 07 de abril de 2021, sobre la sustitución del nombre del Departamento de Trabajo Social y Salud por Departamento de Becas y Gestión Social o Clínica de Atención Integral en Salud, según corresponda, en la reglamentación institucional, y así lo hizo constar en su dictamen (resultando 6); no obstante, se observa que, en el cuarto párrafo del artículo 36 el texto únicamente lo actualizó en la columna “Texto vigente” del cuadro comparativo y no así en la columna de “Texto propuesto”; error que se trasladó al apartado resolutivo del acuerdo adoptado por el Consejo Institucional, en la mencionada sesión.
4. A la vista de lo anteriormente expuesto, se está en presencia de un error material; por cuanto al amparo de lo establecido en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, al indicar que la Administración puede rectificar en cualquier tiempo sus errores materiales, de hecho, o aritméticos; la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles dictaminó en la reunión No. 743-2021 del 26 de noviembre de 2021, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que proceda con las correcciones señaladas en el considerando 2.
5. Este Consejo Institucional acoge la recomendación de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en tanto que, ha quedado demostrado que la rectificación que se ha propuesto, no se constituye en una aclaración ni adición del acuerdo previamente adoptado, sino que es un error evidente y simple, y que su subsanación no perjudica en esencia a ninguna parte.

SE ACUERDA:

- a. Rectificar el error material del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3240, artículo 13, del 27 de octubre de 2021, en cual se reformaron los 17, 36 y 45 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, de forma que, en el apartado resolutivo, en lo relativo al artículo 36, cuarto párrafo:

Donde dice:

...

En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil pueden redistribuirse de común acuerdo por el Departamento de Trabajo Social y Salud y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución.

...

Se lea:

...

En primera instancia se distribuirá por partes iguales entre las becas culturales y las deportivas. En caso de remanentes, las becas por participación destacada en los campos culturales y deportivos y las becas por participación destacada en el campo estudiantil pueden redistribuirse de común acuerdo por el Departamento de Becas y Gestión Social y la Comisión de Becas de FEITEC, con el fin de que todas las becas sean asignadas. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre los entes, se elevará al Comité de Becas para su respectiva resolución.

...

b. 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.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

ARTÍCULO 8. Designación de un Representante del Consejo Institucional en la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno” del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa

La señora María Estrada presenta la propuesta denominada: “Designación de un Representante del Consejo Institucional en la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno” del Directorio de la Asamblea Institucional”; elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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:

“15. Los procesos institucionales se desarrollarán con excelencia, sustentados en la evaluación continua que involucre a los usuarios directos.” (Aprobada en Sesión AIR-88-2015 del 7 de octubre del 2015, publicada en Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015)

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

(Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3228, artículo 10, del 04 de agosto del 2021, acordó:

“a. Designar al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, como integrante de la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno”, hasta el 31 de diciembre del 2021, en atención al oficio DAIR-077-2021.”

CONSIDERANDO QUE:

1. El periodo del nombramiento del señor Luis Alexander Calvo Valverde, como Representante del Consejo Institucional en la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno”, vence el próximo 31 de diciembre del presente año, tal y como se cita en el resultando 2.

2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles acordó en la reunión No. 742, celebrada el 26 de noviembre de 2021, según consta en la minuta correspondiente,

recomendar al Pleno del Consejo Institucional la propuesta de nombramiento del Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, para que continúe integrando la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno”, durante el periodo 2022.

SE ACUERDA:

- a. Designar al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, como integrante de la “Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno”, desde el 01 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.
- b. 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.
- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

ARTÍCULO 9. Apertura del Programa de Maestría en Ciberseguridad, adscrito a la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Computación

La señora María Estrada presenta la propuesta denominada: “Apertura del Programa de Maestría en Ciberseguridad, adscrito a la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Computación”; elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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. Se desarrollarán programas académicos en las áreas de ciencia y tecnología en concordancia con los ejes de conocimiento estratégicos, los fines y principios institucionales y con lo establecido en la Ley Orgánica del ITCR.” (Aprobada en Sesión AIR-88-2015 del 7 de octubre del 2015, publicada en Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015)

*“1. **Docencia:** Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines y principios institucionales que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.” (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)*

2. En cuanto a la creación de programas académicos, el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece:

“... ”

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

“... ”

d. Decidir, previa consulta al Consejo de Vicerrectoría respectivo, sobre la creación, modificación, traslado, o eliminación de carreras y programas del Instituto
...”

3. En la Sesión Ordinaria No. 3237, artículo 10, del 06 de octubre de 2021, el Consejo Institucional aprobó la creación del Programa académico de posgrado: Maestría en Ciberseguridad, en los siguientes términos:

“ ...

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la creación del Programa Académico de Posgrado “Maestría en Ciberseguridad”, con grado académico de Maestría Profesional, y los títulos y énfasis: Máster en Ciberseguridad, Máster en Ciberseguridad con énfasis en Seguridad del Software, Máster en Ciberseguridad con énfasis en Defensa y Ataque de Sistemas, Máster en Ciberseguridad con énfasis en Gestión de la Seguridad de la Información; según se detalla en el documento adjunto a este acuerdo.
- b. Instruir a la Administración para que continúe con las gestiones necesarias con el fin de contar con la autorización del Consejo Nacional de Rectores, para el Programa Académico de Posgrado “Maestría en Ciberseguridad”.
- c. **Resolver sobre los requerimientos de recursos para la impartición del Programa Académico de Posgrado “Maestría en Ciberseguridad”, una vez que el Consejo Nacional de Rectores, se pronuncie sobre la propuesta.**

...” (El resaltado es proveído)

4. Mediante el oficio CNR-484-2021 del 05 de noviembre de 2021, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, se comunica el acuerdo del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) correspondiente a la Sesión No. 38-2021, artículo 7, inciso b, celebrada el 02 de noviembre de 2021, que dice:

“ ...

SE ACUERDA:

- A. **QUE SE AUTORICE AL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA LA CREACIÓN DE LA MAestría EN CIBERSEGURIDAD CON SUS OBJETIVOS, PERFILES, MALLA CURRICULAR Y CONTENIDOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS EXPRESADOS EN ESTE DICTAMEN.**
- B. **QUE EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA REALICE EVALUACIONES INTERNAS DURANTE EL DESARROLLO DEL POSGRADO.**
- C. **ACUERDO FIRME.**” (El resaltado es proveído)

5. Mediante el oficio MC-211-2021 del 16 de noviembre del 2021, suscrito por la Dra-Ing. Lilliana Sancho Chavarría, Coordinadora de la Unidad de Posgrados en Computación, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se indicó:

“Me es grato informarle la aprobación de la Maestría en Ciberseguridad por parte del CONARE, adjunto para su conocimiento el respectivo dictamen, oficio CNR-484-2021. Habiendo cumplido con esta etapa para la apertura del nuevo programa, me permito solicitarle el visto bueno de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Institucional para la apertura y la adscripción de este programa a la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Computación.

Aprovecho para enviar la información aclaratoria complementaria solicitada por la Comisión de Asuntos Académicos, en relación a la contratación del personal docente:

En la sección 3.2 Recursos humanos y tiempo del documento de propuesta de la maestría, se hace una proyección de la carga de trabajo del personal docente necesario (en tiempo completos) para ejecutar la propuesta de maestría. Se aclara

que la contratación de este personal docente se hará en coadyuvancia de la FUNDATEC.

Agradezco su atención y su valiosa colaboración” (El resaltado es proveído)

CONSIDERANDO QUE:

1. El Programa de Maestría en Ciberseguridad y sus cuatro énfasis: Máster en Ciberseguridad, Máster en Ciberseguridad con énfasis en Seguridad del Software, Máster en Ciberseguridad con énfasis en Defensa y Ataque de Sistemas y Máster en Ciberseguridad con énfasis en Gestión de la Seguridad de la Información, fue autorizado por el CONARE, según se desprende del oficio CNR-484-2021.
2. Sobre la apertura del Programa de Maestría en Ciberseguridad y sus cuatro énfasis, se tiene que:
 - a. La Escuela de Ingeniería en Computación cuenta con el personal idóneo y suficiente para la impartición de la oferta académica (Documento de Diseño de la Carrera, Págs. 90-91).
 - b. La Escuela de Ingeniería en Computación cuenta con la infraestructura, espacio físico y equipamiento necesario para la apertura de la maestría y el desarrollo de sus actividades académico-administrativas.
 - c. La Escuela de Ingeniería en Computación cuenta con una estructura organizativa que le permite gestionar la Maestría en Ciberseguridad, siendo su Unidad Interna de Posgrado. El Coordinador de la Unidad Interna de Posgrado sería, normativamente, a quien le correspondería coordinar este programa. Adicionalmente, la Coordinación de dicha Unidad, cuenta con el apoyo administrativo de un asistente (Documento de Diseño de la Carrera, Pág. 89).
 - d. El programa operaría bajo la figura del autofinanciamiento, mediante la coadyuvancia con FUNDATEC, tal y como se señala en el oficio MC-211-2021.
3. Con base en los elementos anteriormente citados, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles dictaminó en su reunión No. 743 del 26 de noviembre de 2021, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que, conforme a sus competencias estatutarias, apruebe la impartición de la Maestría en Ciberseguridad -incluidos sus cuatro énfasis- a partir del periodo 2022, adscrito a la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería en Computación; toda vez que, se ven atendidos los requerimientos de recursos para la oferta de esta nueva opción académica, a través de la coadyuvancia con FUNDATEC.
4. Este Consejo Institucional recibe positivamente la recomendación que emite la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, toda vez que, la misma ha verificado la suficiencia de condiciones que permitan ofertar esta opción académica, que se constituirá en una novedosa oferta, oportuna a nivel de posgrado, y que beneficiará no solo al ITCR, sino también a la Sociedad Costarricense y Regional.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la apertura del programa académico de posgrado “Maestría en Ciberseguridad” - incluidos sus cuatro énfasis- a partir del periodo 2022, para ser impartido mediante la coadyuvancia con FUNDATEC, y adscrito a la Unidad de Posgrados de la Escuela de Ingeniería en Computación.
- b. Dar por atendido el inciso c. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3237, artículo 10, del 06 de octubre de 2021, sobre requerimientos de recursos para la impartición del programa académico de “Maestría en Ciberseguridad”.

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.

d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

ARTÍCULO 10. Modificación de los artículos 1, 7, 8, 14 y 16, e inclusión de un Transitorio III en el “Reglamento de Normalización Institucional”, para incorporar la revisión periódica de la reglamentación interna.

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Modificación de los artículos 1, 7, 8, 14 y 16, e inclusión de un Transitorio III en el “Reglamento de Normalización Institucional”, para incorporar la revisión periódica de la reglamentación interna”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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:
“15. Los procesos institucionales se desarrollarán con excelencia, sustentados en la evaluación continua que involucre a los usuarios directos.” (Aprobada en Sesión AIR-88-2015 del 7 de octubre del 2015, publicada en Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015)
“5. Gestión Institucional: Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de los usuarios de la Institución.” (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)
2. El Reglamento de Normalización Institucional fue aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 1434, artículo 15, del 5 de mayo de 1988. Posteriormente, en la Sesión Ordinaria No. 2858, artículo 12, del 26 de febrero de 2014, se aprobó una reforma integral, derogando así su versión anterior.
3. En atención al “Hallazgo No. 1: Existen reglamentos sin fecha de actualización o revisión reciente” del Plan remedial integral de las Auditorías Externas 2015, 2016 y 2017 del área de Estados Financieros, el Consejo Institucional definió como parte de las acciones a desarrollar “1.5 Definir mecanismo de análisis y actualización de los reglamentos priorizados”, cuyo producto a entregar es una propuesta para la actualización de los reglamentos; según se constata en el acuerdo correspondiente a la Sesión No. 3099, artículo 13, del 28 de noviembre de 2018, y acuerdos siguientes en los que fue prorrogado el plazo para su atención: No. 3145, artículo 11, del 30 de octubre de 2019,

No. 3191, artículo 10, del 23 de setiembre de 2020 y No. 3232, artículo 11, del 01 de setiembre de 2021.

4. Mediante memorando OPI-643-2020 del 03 de diciembre de 2020, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remite la propuesta de modificación del Reglamento de Normalización Institucional, consistente en la reforma de los artículos 1, 7, 8, 14 y 16, para incorporar en el referido cuerpo normativo, acciones específicas para mejorar el ambiente de control, en lo referente al hallazgo de la Auditoría Externa, citado en el resultando anterior.
5. La propuesta de modificación al Reglamento de Normalización Institucional adjunta al memorando OPI-643-2020, plantea ajustes en los artículos 1, 7, 8, 14 y 16 (el texto en color rojo es del documento original y lo señalado como texto vigente se entiende que es la norma vigente al 3 de diciembre de 2020), tal y como se muestra a continuación:

Reglamento de Normalización Institucional Vigente	Reglamento de Normalización Institucional Propuesta OPI-OAL
Capítulo 1 OBJETIVOS	
Artículo 1 Objetivo de este Reglamento	Artículo 1 Objetivo de este Reglamento
<i>Este Reglamento tiene el objetivo de estandarizar las disposiciones necesarias para la elaboración, proposición, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa Institucional.</i>	<i>Estandarizar las disposiciones necesarias para la para la elaboración, proposición, modificación, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa Institucional, así como, su revisión periódica.</i>
	Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional
	<p>La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de:</p> <p>Asesorar en la elaboración, modificación, <i>revisión periódica</i> y derogatoria de los reglamentos, con el fin de lograr su estandarización</p> <p>En el proceso de normalización es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, en materia de normalización. • Determinar el carácter general o específico de la normativa que se genere en la Institución. • Emitir el dictamen desde el punto de vista de eficiencia y eficacia sobre las propuestas de normativa general, al Consejo Institucional y los de normativa específica al departamento u órgano correspondiente. • Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación institucional. • Mantener una uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa a través

	<p>del uso y la actualización del glosario institucional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar los dictámenes a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna e integrar los mismos al análisis correspondiente.• Remitir a la Comisión Permanente respectiva la propuesta de reglamento de carácter general con las observaciones y dictámenes incorporados, para su análisis• Solicitar al Consejo Institucional, cuando así lo considere, la creación de comisiones ad-hoc para la preparación de propuestas de reglamentos generales.• Establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.
Artículo 8 Funciones de la Oficina de Asesoría Legal	Artículo 8 Funciones de la Oficina de Asesoría Legal
<p>La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asistir, recomendar y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, para velar por el cumplimiento del bloque de legalidad de ellos.</p> <p>La Asesoría Legal es la responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Velar porque las normas o reglamentos a aprobar estén en armonía con la normativa institucional ya establecida y el ordenamiento jurídico nacional.• Emitir dictamen jurídico correspondiente sobre las propuestas de normativa general y específica.• Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional.• Publicar en la Gaceta los reglamentos de carácter general• Llevar un registro de la normativa nacional, en tanto pueda tener incidencia sobre la normativa interna e informar de ello a las instancias correspondientes.	<p>La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asistir, recomendar y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, para velar por el cumplimiento del bloque de legalidad de ellos.</p> <p>La Asesoría Legal es la responsable de:</p> <p>Velar porque las normas o reglamentos a aprobar estén en armonía con la normativa institucional ya establecida y el ordenamiento jurídico nacional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir dictamen jurídico correspondiente sobre las propuestas de normativa general y específica.• Calendarizar la fecha de revisión correspondiente a cada normativa.• Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional.• Registrar en la Tabla de control de revisión y/o modificación de normativa institucional, los datos de los responsables de la misma.• Publicar en la Gaceta los reglamentos de carácter general• Llevar un registro de la normativa nacional, en tanto pueda tener incidencia sobre la normativa interna e informar de ello a las instancias correspondientes.

Capítulo 5 ESTRUCTURA Y CONSIDERACIONES DE LOS REGLAMENTOS	Capítulo 5 ESTRUCTURA Y CONSIDERACIONES DE LOS REGLAMENTOS
Artículo 14 Estructura del Reglamento	Artículo 14 Estructura del Reglamento
<p>Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del reglamento • Tipo de reglamento (General o específico) • Índice • Objetivo general y específico, fines o principios del reglamento • Definiciones (hacer referencia al glosario institucional) • Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera) • Cuerpo normativo de lo que se quiere reglamentar (articulado del reglamento) • Capítulos (numerados I, II, III, IV...) • Artículos (numerados 1, 2, 3, ...) • Incisos (numerados a, b, c, ...) • Disposiciones finales. • Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...) • Fecha de entrada en vigencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fecha de última revisión al reglamento y dependencia u órgano que la realizó.</i> • <i>Fecha de última modificación y el órgano que lo aprobó.</i>
Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento	Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Todo reglamento deberá respetar el procedimiento establecido para el trámite y redacción.</i> • <i>El reglamento no podrá incluir procedimientos para llevar a cabo las actividades de su ejecución.</i> • <i>Por ser materia reservada a la ley, solo se podrá incorporar sanciones por incumplimientos, dentro de los reglamentos generales.</i> • <i>Todo reglamento deberá salvaguardar los principios de eficiencia, calidad en los servicios, integralidad, continuidad y adaptación a todo cambio en el régimen legal</i> 	

<p><i>o en la necesidad social, que satisfagan la igualdad en el trato de las personas destinatarias, usuarias o beneficiarias.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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.</i> <p><i>Dentro de las disposiciones finales se deberá indicar la entrada en vigencia del reglamento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Tener un título claro y preciso que identifique la materia a regular.</i><i>Tener una descripción adecuada, simple y ágil del manejo de la(s) materia(s) a regular en los diferentes artículos.</i><i>Utilizar los artículos con una sola oración, excepto cuando se requiera especificar algo adicional, se emplearán varias oraciones.</i><i>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.</i><i>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.</i><i>Si se requiere de la derogatoria expresa de una norma se deberá indicar claramente los artículos o normas por derogar.</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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.</i>
---	--

6. Mediante memorando SCI-234-2021, del 8 de marzo de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Asesoría Legal, se consultó la propuesta de modificación al Reglamento de Normalización Institucional, planteada mediante el memorando OPI-643-2020, como sigue:

“La Comisión de Administración y Planificación en reunión No. 910-2021, del 04 de marzo de 2021, conoció el oficio OPI-643-2020, atención al Oficio R-825-2020, en el cual hace referencia al informe AUDI-SIR-032-2020 “Seguimiento de las recomendaciones emitidas por Despachos de Contadores Públicos, relacionadas con los estados financieros del ITCR, períodos 2015, 2016 y 2017”, y solicita la Oficina de Planificación Institucional, proceder con las gestiones necesarias para incorporar en el Reglamento de Normalización, acciones específicas para mejorar el ambiente de control.

A pesar de que se entiende dicha propuesta ya es conocida por la Oficina a su cargo, dado que los ajustes en propuestos al Reglamento de Normalización, refieren en forma directa a la Asesoría Legal, se considera pertinente conocer el criterio con respecto a la misma. Se aclara que los procedimientos y otros elementos señalados en dicho oficio se analizarán una vez resuelta la propuesta de modificación reglamentaria.”

7. Mediante memorando SCI-235-2021, del 8 de marzo de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, se solicitó asesoría con respecto a la modificación al Reglamento de Normalización Institucional, planteada mediante el memorando OPI-643-2020.
8. En el memorando AUDI-AS-003-2021, del 13 de abril de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, fueron remitidas las observaciones a la propuesta de modificación Reglamento de Normalización Institucional, conforme el siguiente detalle:

“ ...

Observaciones a la propuesta de modificación artículos 1, 7, 8, 14 y 16, del Reglamento de Normalización Institucional para incluir lo referente a la atención del AUDI-SIR-032-2020, según oficio OPI-643-2020

1. El planteamiento que realiza la OPI, para atender la recomendación planteada por los Auditores Externos, tiene como propósito fortalecer las actividades de control en cuanto a la revisión periódica de la reglamentación interna dejando evidencia de dicha revisión en el sistema de información institucional, asignando la responsabilidad en principio a la Oficina de Asesoría Legal, según se desprende de la propuesta de modificación adjunta a ese oficio con base en una calendarización que se realice.

Se considera razonable plantear una modificación al Reglamento de Normalización Institucional para incorporar la obligación de realizar la revisión periódica por cuanto no se señala la periodicidad y la manera de mantener actualizados los reglamentos, que precisamente recae en los líderes de los procesos; necesidad que se evidencia en los Informes de Auditoría Externa; no obstante, el procedimiento de incorporar una función para que Asesoría Legal realice una “calendarización” como la que se propone, por sí sola no resuelve la causa que origina la recomendación y es omisa en cuanto a la coordinación que debe existir entre las distintas instancias institucionales y esa Oficina, para lograr el cumplimiento efectivo del objetivo que se persigue.

2. La operacionalización para una revisión periódica requiere la asignación de un responsable para llevar a cabo el proceso de actualización de manera razonable y oportuna.

Se conocen dos disposiciones internas para la aprobación reglamentaria, una asignada al Consejo Institucional por medio del Estatuto Orgánico, que retoma el Reglamento de Normalización Institucional, (en adelante el Reglamento), en el artículo 4 y refiere a los reglamentos de aplicación general, y otra asignada al Consejo de Departamento o superior respectivo, por medio de ese mismo artículo, para los reglamentos específicos, según se detalla a continuación:

“Artículo 4 De los tipos de reglamento

Según su ámbito, los reglamentos pueden ser de dos tipos:

Reglamentos generales: Aquellos que son de alcance general al Instituto; es decir, aquellos cuyos usuarios pertenecen a unidades distintas de las que origina la reglamentación, o a terceros. Su aprobación final, derogatoria o modificaciones corresponden al Consejo Institucional.

Reglamentos específicos: Aquellos que son de uso interno y específico para el funcionamiento de una unidad o dependencia del Instituto. Su aprobación final, derogatoria o modificaciones corresponde al consejo o superior respectivo y su entrada en vigencia está determinada por la publicación oficial.”

2.1 Reglamentos de aplicación general

El artículo 12 refiere a los reglamentos de aplicación general y faculta a cualquier miembro u órgano colegiado de la Comunidad, para proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento, designando ese órgano colegiado entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia, para luego solicitar a la OPI realizar el trámite correspondiente para que finalmente sea el Consejo Institucional quien apruebe.

La revisión periódica de los reglamentos de aplicación general, se ve limitada en razón del seguimiento que pueda darle el Consejo Institucional como órgano, razón por la cual se considera necesario valorar la pertinencia de que la Institución cuente con una instancia ya sea en la estructura formal o mediante una comisión, conformada por varios actores, entre ellos la OPI, un representante de la escuela, departamento o comunidad institucional, según corresponda, con la asesoría técnica y legal que se requiera, para que exista un responsable que coordine el proceso de normalización en materia reglamentaria de tipo general, como responsable de atender la actualización periódica del mismo.

El Reglamento es omiso en cuanto a esta responsabilidad, por lo que se sugiere revisar la redacción del artículo 12, para incluir la función de revisión periódica en el plazo que más convenga a los intereses institucionales, asignando dicha función a la instancia o Comisión señalada que considere además, la presentación de un informe anual a la Asesoría Legal, sobre lo actuado, para la respectiva anotación.

2.2 Reglamentos de aplicación específica

El artículo 13, en cuanto a la tramitación de reglamentos específicos, dispone que el Consejo de Escuela, de Departamento o el superior jerárquico, son los responsables de presentar las propuestas de creación, modificación, o derogatoria de un reglamento específico, para sus respectivos dictámenes, a la Oficina de Planificación Institucional y Asesoría Legal e iniciar así el trámite de aprobación correspondiente y que aprobado el Reglamento, le corresponde al Director de Escuela o Departamento, solicitar a la Oficina de Asesoría Legal el registro y la publicación del mismo.

Se sugiere agregar en este artículo, para completar el proceso, la obligación periódica que tienen esos Consejos de Escuela, de Departamento o los superiores jerárquicos, sobre las revisiones periódicas de los reglamentos específicos y la presentación de un informe anual a la Asesoría Legal, sobre lo actuado, para la respectiva anotación.

3. *Se considera conveniente, tal como lo propone la OPI, incluir en el artículo 7, la responsabilidad para establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.*

4. *La propuesta de incorporar una nueva función a la Asesoría Legal respecto a “Registrar en la Tabla de control de revisión y/o modificación de normativa institucional” se sugiere revisar. Se considera que esa función es parte de la función establecida en el artículo 8 que señala “Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional”, por cuanto el sistema debe prever un registro para revisiones y/o actualizaciones de fácil verificación.*

5. *La realización de un inventario para verificar la totalidad de los reglamentos internos vigentes, tanto generales como específicos y una revisión general para garantizar que la base de datos que está bajo la responsabilidad de la Oficina de Asesoría Legal, considerando, en caso de requerirlo, un plan de acciones que permita la actualización respectiva y el registro de los resultados de informes que los encargados de la revisión reglamentaria presenten, puede resultar de interés para ser incorporarlo en un transitorio.”*

9. El Reglamento de Normalización Institucional, en el texto de los artículos que han sido propuestos a modificación, actualmente señala lo siguiente:

“Artículo 1 Objetivo de este Reglamento

Este Reglamento tiene el objetivo de estandarizar las disposiciones necesarias para la elaboración, proposición, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa Institucional.”

“Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional

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

En el proceso de normalización es responsable de:

a. Asesorar en materia de normalización.

b. Determinar el carácter general o específico de la normativa que se genere en la Institución.

c. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia.

d. Emitir dictamen sobre las propuestas de normativa específica, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia.

e. Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación institucional.

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

g. Establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.”

Así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3232, Artículo 8, del 01 de setiembre de 2021. Publicado en fecha 2 de setiembre del 2021 mediante la Gaceta Número 810 del dos de setiembre del 2021.

“Artículo 8 Funciones de la Oficina de Asesoría Legal

La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asistir, recomendar y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, para velar por el cumplimiento del bloque de legalidad de estos.

La Asesoría Legal es la responsable de:

- a. Velar porque las normas o reglamentos a aprobar estén en armonía con la normativa institucional ya establecida y el ordenamiento jurídico nacional.
- b. Emitir dictamen jurídico correspondiente sobre las propuestas de normativa específica.
- c. Llevar en un sistema de información, un registro actualizado de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la Comunidad Institucional.
- d. Publicar en la Gaceta Institucional los reglamentos de carácter general
- e. Llevar un registro de la Normativa Nacional, en tanto pueda tener incidencia sobre la normativa interna e informar de ello a las instancias correspondientes.
- f. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional, desde el punto de vista del cumplimiento del bloque de legalidad.”

Así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3232, Artículo 8, del 01 de setiembre de 2021. Publicado en fecha 2 de setiembre del 2021 mediante la Gaceta Número 810 del dos de setiembre del 2021.

“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.”

Así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3232, Artículo 8, del 01 de setiembre de 2021. Publicado en fecha 2 de setiembre del 2021 mediante la Gaceta Número 810 del dos de setiembre del 2021.

“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.”

Así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3232, Artículo 8, del 01 de setiembre de 2021. Publicado en fecha 2 de setiembre del 2021 mediante la Gaceta Número 810 del dos de setiembre del 2021.

“Artículo 14 Estructura del Reglamento

Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:

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

“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.”*

10. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece que, cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, la Comisión Permanente del Consejo Institucional a la que se le delegue su estudio, deberá dictaminar sobre su procedencia, y, solamente en el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en la normativa, dicha Comisión podría dar curso, ella misma, al trámite de análisis y dictamen de la reforma.

CONSIDERANDO QUE:

1. Al realizar los cuestionarios de control interno y mediante la lectura de los distintos reglamentos vigentes, el Despacho de Auditores Externos observó que no existe evidencia de que la Administración haya revisado y actualizado recientemente la normativa, hallazgo que motivó el desarrollo de una serie de acciones tendientes a definir mecanismos de análisis y actualización de los reglamentos, entre ellos el planteamiento de la propuesta de modificación del Reglamento de Normalización Institucional.
2. La eficacia, la efectividad y la eficiencia de los procesos y los procedimientos están determinadas en gran medida la norma que habilita la realización de las diferentes actividades, razón por la cual su actualización y vigencia es de relevancia e interés en la Institución, como mecanismo que impacta directamente en el quehacer Institucional, el cumplimiento de sus fines y, por ende, en el cumplimiento de los objetivos.
3. El proceso de modificación de la normativa debe garantizar que, dentro de plazos oportunos y razonables, el marco normativo sea adaptado ágilmente a las necesidades de los usuarios, entendiendo que estos pueden ser instancias internas, instituciones externas, personal académico, personal de apoyo a la academia, estudiantes, personas egresadas o cualquier individuo, sobre este particular el Consejo Institucional efectuó

ajustes en este cuerpo normativo en la Sesión Ordinaria No. 3232, artículo 8, del 01 de setiembre de 2021.

4. El Reglamento de Normalización Institucional es preciso al delimitar las competencias otorgadas a la Oficina de Planificación Institucional, como asesora en materia de normalización (Artículo 7) y a la Oficina de Asesoría Legal en velar por el cumplimiento del bloque de legalidad (Artículo 8).
5. La propuesta de reforma al Reglamento de Normalización Institucional planteada por la Oficina de Planificación Institucional sugiere en síntesis los siguientes cambios:
 - a. Incorporar en el objetivo del reglamento la labor de modificación de la normativa Institucional.
 - b. Incluir como función de la Oficina de Planificación Institucional la responsabilidad de asesorar en la revisión periódica de los reglamentos.
 - c. Agregar como funciones de la Asesoría Legal, calendarizar la fecha de revisión de la normativa y llevar el control de revisión y/o modificación de la normativa institucional.
 - d. Incorporar en la estructura de todo reglamento la fecha de la última revisión y la dependencia u órgano que la realizó, de igual manera con las modificaciones.
 - e. Incluir en las consideraciones generales, al redactar un reglamento, el deber de su revisión según la calendarización establecida y la indicación de la fecha de revisión o aprobación de la modificación según sea el caso.
6. De la asesoría recibida por parte de la Auditoría Interna, brindada mediante el memorando AUDI-AS-003-2021, se tiene que:
 - a. Se considera razonable plantear una modificación al Reglamento de Normalización Institucional para incorporar la obligación de realizar la revisión periódica por cuanto no se señala la periodicidad y la manera de mantener actualizados los reglamentos.
 - b. La obligación de realizar la revisión recae en los líderes de los procesos. Sin embargo, la propuesta por sí sola no resuelve la causa que origina la recomendación y es omisa en cuanto a la coordinación que debe existir entre las distintas instancias institucionales y la Asesoría Legal.
 - c. La operacionalización para una revisión periódica requiere la asignación de un responsable para llevar a cabo el proceso de actualización, elementos sobre los cuales la propuesta es omisa.
 - d. Se considera conveniente incluir a la Oficina de Planificación Institucional, la responsabilidad de establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.
 - e. Se estima que la función de registrar en la tabla de control de revisión y/o modificación de normativa es parte de la obligación de llevar un registro actualizado de los reglamentos específicos y generales que corresponde a la Asesoría Legal.
 - f. Se propone la incorporación de un artículo transitorio que plantee la realización de un inventario para verificar la totalidad de los reglamentos vigentes bajo la responsabilidad de la Oficina de Asesoría Legal.
7. Los elementos expuestos anteriormente, fueron analizados por la Comisión de Planificación y Administración en las reuniones No. 922-2021, celebrada el 27 de mayo de 2021 y No. 924-2021 del 03 de junio de 2021; en la cual, incluso se brindó audiencia al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Asesoría Legal, al Lic. Isidro Álvarez

Salazar, auditor interno y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación Institucional. No obstante, se resalta que, no se obtuvo respuesta formal de la Oficina de Asesoría Legal, al oficio SCI-234-2021; por cuanto se continuó con el trámite.

8. En la reunión No. 950-2021 de la Comisión de Planificación y Administración, celebrada el 25 de noviembre de 2021, fueron dictaminados favorablemente los cambios propuestos por la Oficina de Planificación Institucional a los artículos 1, 7, 8, 14 y 16 del Reglamento de Normalización Institucional, incorporando ajustes (texto resaltado) y recomendando al Pleno del Consejo Institucional que proceda a su aprobación, conforme al contenido detallado en la columna tercera siguiente:

Reglamento de Normalización Institucional Texto vigente	Reglamento de Normalización Institucional Propuesta OPI-643-2020	Reglamento de Normalización Institucional Propuesta COPA
Artículo 1 Objetivo de este Reglamento	Artículo 1 Objetivo de este Reglamento	Artículo 1 Objetivo de este Reglamento
Este Reglamento tiene el objetivo de estandarizar las disposiciones necesarias para la elaboración, proposición, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa Institucional.	Estandarizar las disposiciones necesarias para la elaboración, proposición, modificación, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa Institucional, así como, su revisión periódica.	Estandarizar las disposiciones necesarias para la elaboración, proposición, modificación, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa Institucional, así como su revisión periódica.
Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional	Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional	Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional
La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de asistir y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, con el fin de lograr su estandarización.	La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de: Asesorar en la elaboración, modificación, revisión periódica y derogatoria de los reglamentos, con el fin de lograr su estandarización	La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de asistir y asesorar en la elaboración, actualización, modificación, revisión periódica y derogatoria de los reglamentos institucionales, con el fin de lograr su estandarización.
En el proceso de normalización es responsable de: a. Asesorar en materia de normalización. b. Determinar el carácter general o específico de la normativa que se genere en la Institución. c. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional,	En el proceso de normalización es responsable de: • Asesorar, en materia de normalización. • Determinar el carácter general o específico de la normativa que se genere en la Institución. • Emitir el dictamen desde el punto de vista de eficiencia y eficacia sobre las propuestas de normativa general, al Consejo Institucional y los de normativa específica al	En el proceso de normalización es responsable de: a. Asesorar, en materia de normalización. b. Determinar el carácter general o específico de la normativa que se genere en la Institución. c. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional, desde el punto de vista de eficiencia

<p>desde el punto de vista de eficiencia y eficacia.</p> <p>d. Emitir dictamen sobre las propuestas de normativa específica, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia.</p> <p>e. Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación institucional.</p> <p>f. Mantener uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa, a través del uso y la actualización del Glosario Institucional.</p> <p>g. Establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.</p> <p>Así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3232, Artículo 8, del 01 de setiembre de 2021. Publicado en fecha 2 de setiembre del 2021 mediante la Gaceta Número 810 del dos de setiembre del 2021.</p>	<p>departamento u órgano correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación institucional. • Mantener una uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa a través del uso y la actualización del glosario institucional. • Solicitar los dictámenes a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna e integrar los mismos al análisis correspondiente. • Remitir a la Comisión Permanente respectiva la propuesta de reglamento de carácter general con las observaciones y dictámenes incorporados, para su análisis • Solicitar al Consejo Institucional, cuando así lo considere, la creación de comisiones ad-hoc para la preparación de propuestas de reglamentos generales. • Establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización. 	<p>y eficacia.</p> <p>d. Emitir dictamen sobre las propuestas de normativa específica, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia.</p> <p>e. Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación institucional.</p> <p>f. Mantener una uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa a través del uso y la actualización del glosario institucional.</p> <p>g. Establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.</p>
<p>Artículo 8 Funciones de la Oficina de Asesoría Legal</p>	<p>Artículo 8 Funciones de la Oficina de Asesoría Legal</p>	<p>Artículo 8 Funciones de la Oficina de Asesoría Legal</p>
<p>La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asistir, recomendar y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, para velar por el cumplimiento del bloque de legalidad de estos.</p> <p>La Asesoría Legal es la responsable de:</p> <p>a. Velar porque las normas o reglamentos a aprobar estén</p>	<p>La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asistir, recomendar y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, para velar por el cumplimiento del bloque de legalidad de ellos.</p> <p>La Asesoría Legal es la responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar porque las normas o reglamentos a 	<p>La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asistir, recomendar y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, para velar por el cumplimiento del bloque de legalidad de ellos.</p> <p>La Asesoría Legal es la responsable de:</p> <p>a. Velar porque las normas o reglamentos a aprobar estén en armonía con la normativa</p>

<p>en armonía con la normativa institucional ya establecida y el ordenamiento jurídico nacional.</p> <p>b. Emitir dictamen jurídico correspondiente sobre las propuestas de normativa específica.</p> <p>c. Llevar en un sistema de información, un registro actualizado de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la Comunidad Institucional.</p> <p>d. Publicar en la Gaceta Institucional los reglamentos de carácter general</p> <p>e. Llevar un registro de la Normativa Nacional, en tanto pueda tener incidencia sobre la normativa interna e informar de ello a las instancias correspondientes.</p> <p>f. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional, desde el punto de vista del cumplimiento del bloque de legalidad.</p>	<p>aprobar estén en armonía con la normativa institucional ya establecida y el ordenamiento jurídico nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitir dictamen jurídico correspondiente sobre las propuestas de normativa general y específica. <ul style="list-style-type: none"> • Calendarizar la fecha de revisión correspondiente a cada normativa. • Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional. • Registrar en la Tabla de control de revisión y/o modificación de normativa institucional, los datos de los responsables de la misma. • Publicar en la Gaceta los reglamentos de carácter general • Llevar un registro de la normativa nacional, en tanto pueda tener incidencia sobre la normativa interna e informar de ello a las instancias correspondientes. 	<p>institucional ya establecida y el ordenamiento jurídico nacional.</p> <p>b. Emitir dictamen jurídico correspondiente sobre las propuestas de normativa específica.</p> <p>c. Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional. Este registro debe permitir conocer las fechas y responsables de las revisiones realizadas y modificaciones aplicadas a cada uno de ellos.</p> <p>d. Publicar en la Gaceta los reglamentos de carácter general</p> <p>e. Llevar un registro de la normativa nacional, en tanto pueda tener incidencia sobre la normativa interna e informar de ello a las instancias correspondientes.</p> <p>f. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional, desde el punto de vista del cumplimiento del bloque de legalidad.</p> <p>g. Calendarizar la fecha de revisión correspondiente a cada normativa.</p>
<p>Artículo 14 Estructura del Reglamento</p>	<p>Artículo 14 Estructura del Reglamento</p>	<p>Artículo 14 Estructura del Reglamento</p>
<p>Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del reglamento • Tipo de reglamento (General o específico) • Índice • Objetivo general y específico, fines o principios del 		<p>Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del reglamento • Tipo de reglamento (General o específico) • Índice • Objetivo general y específico, fines o principios del

<p>reglamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones (hacer referencia al glosario institucional) • Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera) • Cuerpo normativo de lo que se quiere reglamentar (articulado del reglamento) • Capítulos (numerados I, II, III, IV...) • Artículos (numerados 1, 2, 3, ...) • Incisos (numerados a, b, c, ...) • Disposiciones finales. • Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...) • Fecha de entrada en vigencia. 	<p></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de última revisión al reglamento y dependencia u órgano que la realizó. • Fecha de última modificación y el órgano que lo aprobó. 	<p>reglamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones (hacer referencia al glosario institucional) • Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera) • Cuerpo normativo de lo que se quiere reglamentar (articulado del reglamento) • Capítulos (numerados I, II, III, IV...) • Artículos (numerados 1, 2, 3, ...) • Incisos (numerados a, b, c, ...) • Disposiciones finales. • Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...) • Fecha de entrada en vigencia. • Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó.
<p>Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento</p>	<p>Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento</p>	<p>Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<p>legal o en la necesidad social, que satisfagan la igualdad en el trato de las personas destinatarias, usuarias o beneficiarias.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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		<p>la necesidad social, que satisfagan la igualdad en el trato de las personas destinatarias, usuarias o beneficiarias.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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
--	--	---

<p>afectados. Los transitorios regularán temporalmente alguna situación jurídica y por ello deberán contener plazos de cumplimiento para su eficacia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>regularán temporalmente alguna situación jurídica y por ello deberán contener plazos de cumplimiento para su eficacia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
		<p>Transitorio III</p>
		<p>La Oficina de Asesoría Legal deberá realizar al 01 de julio de 2022 un inventario para verificar la totalidad de los reglamentos internos vigentes, tanto generales como específicos, y garantizar que la base de datos a su cargo, se encuentre actualizada.</p>

9. La Comisión de Planificación y Administración además indicó que, la reforma en conocimiento del Reglamento de Normalización Institucional, como bien se ha apreciado se constituye en cambios parciales que no fueron considerados sustanciales en la referida normativa, por cuanto no requirió de algún dictamen técnico, prosiguiéndose conforme a las facultades dispuestas para las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional en el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional. No obstante, también se argumentó que en el trámite fueron tomados en cuenta tanto los líderes del proceso (Oficina de Asesoría Legal y la Oficina de Planificación Institucional), como la asesoría aportada por la Auditoría Interna.
10. Este Consejo Institucional acoge la recomendación de la Comisión de Planificación y Administración en cuanto a la modificación de los artículos 1, 7, 8, 14 y 16 del Reglamento de Normalización Institucional, así como la incorporación del Transitorio III en los términos detallados en el considerando 8; toda vez que, la presente reforma tiene como propósito fortalecer las actividades de control en cuanto a la revisión periódica de la reglamentación interna; por cuanto no se señala actualmente la periodicidad ni la manera de mantener actualizados los reglamentos, que precisamente recae en los líderes de los procesos; necesidad que, como se ha dicho, se evidenció en los Informes de Auditoría Externa.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el Reglamento de Normalización Institucional, en los siguientes términos:
- i. Modificar el texto del artículo 1 “Objetivo de este Reglamento”, para que en adelante se lea:
Estandarizar las disposiciones necesarias para la para la elaboración, proposición, modificación, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa Institucional, así como, su revisión periódica.
 - ii. Modificar el texto del primer párrafo del artículo 7 “Funciones de la Oficina de Planificación Institucional”, para que en adelante se lea:
La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de asistir y asesorar en la elaboración, actualización, modificación, revisión periódica y derogatoria de los reglamentos institucionales, con el fin de lograr su estandarización.
...
 - iii. Modificar el texto del inciso c. del artículo 8 “Funciones de la Oficina de Asesoría Legal”, e incorporar un inciso g. en los términos siguientes:
...
c. Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional. Este registro debe permitir conocer las fechas y responsables de las revisiones realizadas y modificaciones aplicadas a cada uno de ellos.
...
g. Calendarizar la fecha de revisión correspondiente a cada normativa.
 - iv. Insertar un inciso final al artículo 14 “Estructura del Reglamento”, que señale:
...
• Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó.

- v. Insertar tres incisos al final del artículo 16 “Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento”, que señalen:

...

- 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.
- vi. Incorporar en el Capítulo 6 Disposiciones Transitorias del Reglamento de Normalización Institucional, un artículo Transitorio III, que se lea:

Transitorio III

La Oficina de Asesoría Legal deberá realizar al 01 de julio de 2022 un inventario para verificar la totalidad de los reglamentos internos vigentes, tanto generales como específicos, y garantizar que la base de datos a su cargo se encuentre actualizada.

- b. Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que proceda a la elaboración o actualización y posterior divulgación de los procedimientos que correspondan, derivados de la presente reforma.
- c. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional incorporar este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), como evidencia de la atención del Hallazgo No. 1, acción 1.5, del Plan remedial integral de las Auditorías Externas 2015, 2016 y 2017 del área de Estados Financieros, con el fin de que la Auditoría Interna logre verificar su implementación, según el plan de acción propuesto.
- 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.
- e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

NOTA: Se realiza un receso a las 8:54 a.m.

NOTA: Se reinicia la Sesión a las 9:26 a.m.

ARTÍCULO 11. Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2022.

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2022”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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:

“16. Se ejecutarán los recursos asignados a la Institución de manera oportuna, eficiente, racional y transparente y se promoverá la consecución de fondos nacionales e internacionales que favorezcan el desarrollo y el impacto del quehacer de la Institución en la sociedad.” (Aprobada en Sesión AIR-88-2015 del 7 de octubre del 2015, publicada en Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015)

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

...

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.” (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece la necesidad de contar con políticas para la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto, a saber:

“Artículo 100

El Rector deberá formular y presentar anualmente al Consejo Institucional para su discusión y aprobación, las políticas específicas que propone utilizar para orientar la elaboración y la ejecución del Plan Anual Operativo y del Presupuesto institucional, en apego a lo dispuesto por el Plan estratégico institucional.”

3. El Estatuto Orgánico establece el mandato consultivo de las Políticas Específicas a la Comunidad Institucional, por parte del Consejo Institucional:

“Artículo 101

Las propuestas para crear, modificar, o eliminar Políticas Específicas, deberán ser consultadas a la comunidad institucional por parte del Consejo Institucional, al menos, diez días hábiles antes de su discusión y aprobación en el pleno de este órgano, para que los interesados envíen las observaciones que estimen pertinentes.”

4. El Reglamento del Proceso de Planificación Institucional, indica en el artículo 8, lo siguiente:

“Artículo 8

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional es una proyección anual de las fechas en las que se realizarán las actividades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente,

así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.”

5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 14, del 28 de abril de 2021, aprobó el Cronograma alternativo para el periodo 2022 de las actividades pendientes para la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario, el mismo establece respecto a las Políticas de ejecución del Plan- Presupuesto 2022, lo siguiente:

XIV. Políticas Específicas de ejecución Plan- Presupuesto	Propuesta de Políticas Específicas de ejecución	Noviembre	Rector
	Revisión, consulta a la Comunidad Institucional y aprobación de las Políticas Específicas de ejecución	Noviembre- Diciembre	Consejo Institucional

6. Mediante el oficio R-1033-2021, fechado 22 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se recibió la propuesta de Políticas específicas de ejecución del PAO-Presupuesto 2022, en atención al cronograma alternativo para las actividades pendientes en la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2022, aprobado por el Consejo Institucional en su Sesión Ordinaria No. 3214, artículo 14, del 28 de abril de 2021.

CONSIDERANDO QUE:

1. En reunión No. 950-2021, realizada el 25 de noviembre de 2021, la Comisión de Planificación y Administración, procedió con la revisión de la propuesta de Políticas específicas de ejecución del PAO-Presupuesto, para el siguiente periodo, aportada por la Rectoría en el oficio R-1033-2021, y posterior a realizar ajustes menores al documento, dictaminó recomendar al Pleno del Consejo Institucional que, la propuesta sea consultada a la Comunidad Institucional, previo a su aprobación, conforme se ordena el artículo 101 del Estatuto Orgánico.
2. Los ajustes realizados por la Comisión de Planificación y Administración a la propuesta recibida se concentraron en hacer corresponder las políticas propuestas con la normativa institucional vigente y, además, procurar su vinculación con la planificación táctica. A continuación, se detallan los cambios efectuados:
 - Política 1.2: Dado que la práctica descrita en esta política se encuentra normada en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR, se agrega que el procedimiento de las modificaciones especiales debe atender lo ahí normado.
 - Política 2.3: Se agrega que el informe se comunique a la Rectoría para su atención.
 - Política 3.4: Se agrega que la vinculación de la sustitución de plazas que quedan vacantes permanentemente, deberá vincularse, además, con el PEI 2022-2026.
 - Política 3.7: Se corrige la instancia encargada de la aprobación de las modificaciones de las plazas, siendo el Consejo Institucional y no la Rectoría; según se dispone del artículo 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR.
 - Política 3.15: Se agrega que la renovación de equipo de cómputo, deberá vincularse, además, con el Plan Táctico de Renovación de Equipo Computacional 2021-2022.
 - Política 3.16: Se agrega que las inversiones derivadas de la reserva de automatización deben contar, además, con información sobre: objetivos, justificación, alineación al PEI

2022-2026, recursos requeridos, tiempos de ejecución, riesgos asociados, cronograma propuesto, responsables, beneficios esperados, indicadores de cumplimiento.

- Política 3.18: Se agrega que las obras que impliquen movilidad del espacio urbano deberán estar acordes, además, con el Plan Táctico de Infraestructura 2021-2022.
- Política 3.20: Se agregan las direcciones de Centros Académicos en la responsabilidad de gestionar con suficiente anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos.
- Política 3.21.2: Se aclara la redacción de las excepciones para los servicios de transporte en capacitaciones, congresos, seminarios y similares en el país, de forma que la indicación original "...Las excepciones serán aprobadas por el Vicerrector de Administración." pase a decir "...Las excepciones en los servicios de transporte para este tipo de participaciones serán aprobadas por el Vicerrector de Administración."
- Política 3.21.6: Se agrega a la restricción del recargo de funciones "Lo anterior no faculta a la Administración para que, en la búsqueda de atender el interés público, se exija la atención de actividades adicionales de forma ad honorem.
- Política 3.21.12.5: Se agrega esta política con el siguiente texto "Programar que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe velar por que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido."

SE ACUERDA:

- a. Someter a consulta de la Comunidad Institucional, por el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del 02 de diciembre de 2021, las siguientes "Políticas específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2022 y su Presupuesto":

1. Generales

- 1.1** En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, el Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría, trimestralmente hará una evaluación de la ejecución y subejecución de las diferentes partidas de ingreso y gasto, y hará las correspondientes redistribuciones si son necesarias de acuerdo con las justificaciones en el momento de la evaluación.
- 1.2** El Departamento de Financiero Contable enviará un informe al Consejo de Rectoría y al Consejo Institucional y a las diferentes Unidades Ejecutoras sobre las redistribuciones definidas, de acuerdo con el punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente. La aplicación de las redistribuciones definidas no será efectiva antes de la justificación válida y razonable por parte del responsable de la Unidad Ejecutora de los efectos de este ajuste y la congruencia entre la ejecución física y financiera, para lo cual dicho responsable contará con un plazo máximo de 10 días hábiles después de recibido el informe respectivo. La omisión de realizar la verificación dentro del plazo indicado implicará la aplicación efectiva de las redistribuciones. La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional, conforme se ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.
- 1.3** La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional, deberán mensualmente hacer un análisis de ejecución y proyección

de las diferentes subpartidas de los centros funcionales y enviar la información a cada centro funcional.

1.4 El departamento de Gestión de Talento Humano deberá mensualmente hacer un análisis de ejecución de las plazas e informar a las vicerrectorías de los diferentes niveles de ejecución.

1.5 La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, el Departamento de Aprovisionamiento y la Oficina de Planificación Institucional, deberán mensualmente hacer un análisis de ejecución y proyección de la partida de bienes duraderos de cada programa, campus y centros académicos y hacer una reunión mensual con los diferentes responsables.

2. Sobre los ingresos

2.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas Unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia.

2.2 Todo ingreso no presupuestado, debe reflejarse en un presupuesto extraordinario para su respectivo uso, de acuerdo con las prioridades definidas en el Plan Anual Operativo 2022.

2.3 Trimestralmente, el Departamento de Financiero Contable realizará un análisis de la ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento, un análisis de riesgo financiero, y hacer una proyección de cierre que considere un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario a partir de la retroalimentación de las diferentes Vicerrectorías y Direcciones de Centros Académicos y Campus Locales. Adicionalmente, la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con el Departamento Financiero Contable, hará el respectivo análisis para determinar si hay afectación en la planificación y comunicarlo a la Rectoría para su atención.

3. Sobre los egresos

3.1 Todo *gasto* debe tener el respectivo contenido presupuestario y estar asociado a una meta del Plan Anual Operativo aprobado para el 2022, de conformidad con la normativa vigente.

3.2 La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros. Corresponderá al Vicerrector de Administración garantizar el cumplimiento de esta política.

3.3 Cuando no se cuente con el contenido económico para hacerle frente a un compromiso, la Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes el respectivo aval para el cambio de fuente de financiamiento.

3.4 Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría, previo aval del Vicerrector, Director de Campus Tecnológico o Centro Académico, según corresponda. La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2022 y el Plan Estratégico 2022-2026.

- 3.5** La ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las respectivas modificaciones entre subpartidas será responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, así como la respectiva verificación de recursos financieros y de su efecto en el PAO. Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano garantizar el cumplimiento de esta política.
- 3.6** El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de los ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano, informará al Vicerrector de Administración, quién resolverá lo que corresponda.
- 3.7** Para la reconversión/modificación temporal de las características de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la justificación de la Rectoría. La aprobación de la modificación deberá darse previo a su utilización.
- 3.8** Las publicaciones pagadas en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, misma que las hará en formato estándar y según su disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones en La Gaceta Diario Oficial de la República deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento.
- 3.9** La compra de servicios de publicaciones a lo externo de la Institución debe ser coordinada previamente con el Taller de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración. El Departamento de Aprovisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa al Taller de Publicaciones.
- 3.10** El Departamento de Aprovisionamiento será el responsable del pago de desalmacenaje de bienes que sean adquiridos en el exterior. La Vicerrectoría de Administración garantizará los recursos presupuestarios para estos fines.
- 3.11** Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto sin contraprestación de servicios deberán presentar ante la Vicerrectoría de Administración, un informe de la gestión financiera y uso de los recursos para cada desembolso. La Administración de acuerdo con el procedimiento establecido, debe verificar el cumplimiento de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del sector público a sujetos privados, emitidas por la Contraloría General de la República.
- 3.12** La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, salvo las excepciones que defina dicha Vicerrectoría, siempre que no invadan disposiciones normativas de órganos superiores y las metas del Plan-Presupuesto.

- 3.13** Los lectores de los Trabajos finales de graduación en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.
- 3.14** La ejecución del FDU en las Unidades operativas debe hacerse de acuerdo con la reglamentación aprobada. Los fondos asignados para capacitación deben obedecer al Plan de Capacitación vigente y al Plan-Presupuesto y presentar ante la vicerrectoría correspondiente un informe semestral.
- 3.15** La renovación de equipo de cómputo dependerá de la disponibilidad presupuestaria, conforme al Plan de renovación de equipo computacional 2021-2022.
- 3.16** El uso de la reserva de automatización obedecerá a las prioridades institucionales en automatización de procesos y en tanto las inversiones cuenten con la siguiente información: objetivos, justificación, alineación con el PEI 2022-2026, recursos requeridos, tiempos de ejecución, riesgos asociados, cronograma propuesto, responsables, beneficios esperados, indicadores de cumplimiento.
- 3.17** La asignación de becas para funcionarios se regirá por lo establecido en el Plan Táctico de Capacitación y Desarrollo para el 2022.
- 3.18** Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Táctico de Infraestructura 2021-2022, Planes Maestros de Campus y Centros Académicos y a la normativa vigente. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, previo al inicio de toda modificación o remodelación.
- 3.19** El Departamento de Aprovisionamiento deberá realizar la programación anual de las compras y fijar fechas límites para que las Unidades usuarias realicen las solicitudes de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, previa coordinación con las unidades ejecutoras.
- 3.20** La Vicerrectoría de Administración, los directores de Campus Tecnológicos Locales y de Centros Académicos, gestionarán con suficiente anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos que se requieran, de modo que se cuente con los recursos que permitan la ejecución y renovación de los procesos de contratación en forma planificada y oportuna
- 3.21** Se determinan las siguientes acciones administrativas para contener el gasto:
 - 3.21.1** Se eliminan los transportes institucionales al aeropuerto.
 - 3.21.2** Se elimina el transporte para los participantes en capacitaciones, congresos, seminarios y similares en el país. Las excepciones en los servicios de transporte para este tipo de participaciones serán aprobadas por el Vicerrector de Administración.
 - 3.21.3** El uso del servicio de transporte será compartido, en el tanto los protocolos y medidas sanitarias vigentes lo permitan. Corresponderá a la Unidad de Transporte y sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos velar por el cumplimiento de esta medida. Las excepciones serán aprobadas por la Vicerrectoría de Administración o a quien formalmente delegue. Dentro de esta medida se tendrá que cumplir con la Ley 7600.

- 3.21.4** El tiempo extraordinario será compensado de forma monetaria, mas deberá contar con aprobación previa a su ejecución por parte de la respectiva Vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico Local, de Centro Académico o Rectoría, según corresponda. Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.
- 3.21.5** El uso del tiempo extraordinario que se acumulará para posterior disfrute deberá contar con aprobación previa al uso de esta modalidad por parte de la persona funcionaria, a cargo de la Dirección de la dependencia o de la Coordinación en caso de Unidades Desconcentradas o Áreas Académicas, quienes a su vez serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado, así como su reporte al Departamento de Gestión del Talento Humano para su registro.
- 3.21.6** Minimizar el pago por recargo de funciones. Lo anterior no faculta a la Administración para que, en la búsqueda de atender el interés público, se exija la atención de actividades adicionales de forma ad honorem.
- 3.21.7** Minimizar el uso de tinta, cartón y papel propiciando el uso de firma digital o medios digitales.
- 3.21.8** Promover el uso de documentos en formato electrónico para los diferentes procesos institucionales.
- 3.21.9** Se restringe la compra de material promocional para los diferentes eventos y reconocimientos, se incluye entre ellos el “Día del Profesor”. La excepción se solicitará a la Rectoría.
- 3.21.10** Se restringe el uso de la partida “Alimentos y Bebidas” de los centros funcionales. Se exceptúan productos utilizados en docencia, en investigación y extensión según criterio de los vicerrectores correspondientes, y actividades de proyección institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.
- 3.21.11** La partida “Útiles y Materiales de Cocina y Comedor” será ejecutada únicamente por los Restaurantes Institucionales. Además de los laboratorios y proyectos de investigación y extensión, que por la naturaleza de su operación requieren de estos materiales.
- 3.21.12** El Departamento de Aprovisionamiento controlará que la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:
 - 3.21.12.1** Tarifa más económica y de ruta más directa.
 - 3.21.12.2** El itinerario que permita minimizar la huella de carbono.
 - 3.21.12.3** Excluir de las cotizaciones aquellas aerolíneas catalogadas como “Lowcost” por seguridad en el vuelo
 - 3.21.12.4** Dar prioridad a las aerolíneas que forman parte de alianzas para cobertura global y estándares internacionales (Por ejemplo: Oneworld, Skyteam, Star Alliance).

- 3.21.12.5** Programar que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe velar por que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido
- 3.21.12.6** Velar por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad.
- 3.21.12.7** La generación de la solicitud de compra se realizará con la mayor anticipación posible, con el fin de minimizar los costos de adquisición.
- 3.21.12.8** En la compra de tiquetes al exterior cuya estancia sea menor a tres días y las condiciones de participación lo permitan, la Institución no pagará la maleta adicional.
- 3.21.12.9** Se contemple la cobertura COVID-19 para las personas que realizarán el viaje (Gastos médicos por enfermedad COVID-19, Traslado sanitario y repatriación, Gastos derivados de la prueba PCR en viaje, Prolongación de estancia por cuarentena debido al COVID19, Cancelación por positivo en COVID-19).

b. Se indica que, contra este acuerdo no podrán interponerse recursos dado que el mismo únicamente plantea una consulta a la Comunidad Institucional.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

**ARTÍCULO 12. Adjudicación de la Licitación Pública No. 2021LN-000003-0006300001
“Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia”**

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Adjudicación de la Licitación Pública No. 2021LN-000003-0006300001 “Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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:

“16. Se ejecutarán los recursos asignados a la Institución de manera oportuna, eficiente, racional y transparente y se promoverá la consecución de fondos nacionales e internacionales que favorezcan el desarrollo y el impacto del quehacer de la Institución en la sociedad.” (Aprobada en Sesión AIR-88-2015 del 7 de octubre del 2015, publicada en Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015)

“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. El artículo 18, inciso h del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala:

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

h. Decidir sobre las licitaciones públicas según lo estipulado en el reglamento correspondiente

...”

3. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio VAD-445-2021, con fecha de recibido 21 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y presidente del Consejo Institucional, al Consejo Institucional y a la MAE. Katthya Calderón Mora, directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual, adjunta el Informe final de adjudicación de la Licitación Pública No. 2021LN-000006-APITCR / 2021LN-000003-0006300001 SICOP “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANTAS ELECTRICAS DE EMERGENCIA”. Además, se indicó en el oficio que, el informe cuenta con el aval de la Oficina de Asesoría Legal bajo el documento Asesoría Legal-672-2021.
4. El oficio Asesoría Legal-672-2021 del 20 de octubre del 2021, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal, indicó lo siguiente:

“Reciba un cordial saludo, procedo de seguido a referirme a su Memorando número V.AD-434- 2021 del 15 de octubre del 2021 y el documento que se anexa, sea el Informe de Adjudicación de la Licitación Pública Número No.2021LN-000006-APITCR para el “Suministro de Plantas Eléctricas de Emergencia”, según oficio remitido por el Departamento de Aprovisionamiento AP-1135-2021, y no teniendo objeciones que realizar, se otorga la aprobación para su respectiva trámite y firma.”

5. Mediante el oficio SCI-1121-2021 del 22 de octubre de 2021, el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, remitió al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, con copia al Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, y a la M.A.E. Katthya Calderón Mora, directora del Departamento de Aprovisionamiento, las siguientes observaciones encontradas en la revisión preliminar de la documentación adjunta al oficio VAD-445-2021:

“...

Del Informe de adjudicación:

1. En los puntos 4 y 5 del informe de recomendación, relativo a la revisión de aspectos legales, condiciones ofrecidas por las empresas y análisis técnico, se indica que las empresas participantes presentan la información solicitada; sin embargo, no se detalla si cumplen o no con lo establecido en el cartel, de acuerdo con la valoración a realizar, ejemplo...

2. Se solicita ampliar el apartado 5 correspondiente al análisis técnico de forma que se comprenda con mayor claridad, cual es la valoración que se realiza o sobre cual parámetro se obtiene la calificación final (el solicitado en el cartel). Por ejemplo...

3. Se indica en el punto 6 del informe que, una de las razones por las que se recomienda adjudicar a la empresa Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A, es porque “Las ofertas se consideran económicamente favorables.” No obstante, carece el citado informe del presupuesto disponible en la Institución para esta contratación. Adicionalmente, es propicio ahondar en la razonabilidad del precio ofertado.

Del Oficio Asesoría Legal-672-2021

1. Se requiere ampliación del oficio Asesoría Legal-672-2021, de forma que se especifique con precisión si se han verificado y atendido todas las formalidades técnicas y normativas del proceso.

2. Se especifique si se cumplen todas las formalidades que demanda SICOP.

Se reitera que, siempre debe ser aportada la dirección o enlace al expediente electrónico de la Licitación.

Se solicita proceder a la atención de los elementos señalados, sea actualizando o ampliando el informe de recomendación y oficio indicado. Así mismo, se agradece indicar el plazo con que cuenta el Consejo Institucional para resolver la adjudicación de la licitación presentada, así como se expliciten los plazos y entes ante los cuales podrán presentarse recursos, ante una eventual resolución del Consejo Institucional.”

6. En el oficio AP-1219-2021, con fecha de recibido 26 de octubre de 2021, suscrito por la MAE. Katthya Calderón Mora, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se indica el abordaje a cada una de las observaciones que fueron señaladas en el oficio SCI-1121-2021, con lo cual se amplía el informe de adjudicación, con los siguientes datos de interés:

“ ...

Sobre lo señalado en el punto No.1

En el cuadro Resumen, Condiciones y Aspectos Legales presentado en el informe de adjudicación, se indica, Si sobre el cumplimiento de cada uno de los aspectos analizados Declaraciones Juradas, Certificación de la CCSS y Certificación de FODESAF. Esto porque para cada uno de estos aspectos es sujeto a validación automática en la plataforma SICOP, en caso de incumplimiento por algún oferente el mismo es señalado automáticamente.

Como fue señalado en el informe de adjudicación las ofertas presentadas cumplen con los aspectos legales solicitados en el cartel.

La tabla de aspectos legales, con el señalamiento de cumplimiento es la siguiente:

Análisis de las Ofertas

Cuadro Resumen, Condiciones y Aspectos Legales

Nombre del Oferente	#1 Consortio Enertek Solutions S.A. / Electromecánica Integral del Oeste S.A.	#2 Comtel Ingeniería S.A.	#3 Consortio Electrotécnica S.A. / Soporte Crítico S.A.
Cédula Jurídica	3-101-796777 3-101-467493	3-101-136314	3-101-029593 3-101-476018
Total, ofertado Partida No.1 sin impuestos	0,00	\$66.124,49	\$121.440,69
Total, ofertado Partida No.2 sin impuestos	\$88.000,00	\$85.162,61	\$130.060,11
Línea No.1	\$56.000,00	\$60.485,40	\$81.396,35
Línea No.2	\$32.000,00	\$24.677,21	\$48663,76
Total, ofertado Partida No.3 sin impuestos	\$0,00	\$182.937,37,00	\$258.368,76
Línea No.1	\$0,00	\$58.172,49	\$65.145,79
Línea No.2	\$0,00	\$55.031,10	\$72.797,24
Línea No.3	\$0,00	\$69.733,78	\$120.425,73
Vigencia de la oferta en días hábiles	60	60	60

Tiempo de entrega en días naturales	100	100	70
Oferta firmada	SI Cumple	SI Cumple	SI Cumple
Declaración jurada de estar al día en el pago de impuestos nacionales	SI Cumple	SI Cumple	SI Cumple
Declaración jurada que no lo afecta los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa	SI Cumple	SI Cumple	SI Cumple
Declaración jurada que no lo afecta el artículo 100 del Reglamento de la Ley Contratación Administrativa	SI Cumple	SI Cumple	SI Cumple
Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social	SI Cumple	SI Cumple	SI Cumple
Certificación del Fondo de Asignaciones Familiares Fodesaf	SI Cumple	SI Cumple	SI Cumple

Sobre lo señalado en el punto 2:

Se solicita ampliar el apartado 5 correspondiente al análisis técnico de forma que se comprenda con mayor claridad, cual es la valoración que se realiza o sobre cual parámetro se obtiene la calificación final” (el solicitado en el cartel). Según lo señalado el oficio DAM-301-2021, se indica que:

...

En este apartado la valoración que se realizó fue la solicitada en el cartel en el apartado 6. “Criterios y Sistema de Evaluación” en donde se da los porcentajes de cada rubro evaluado al igual que el criterio de cálculo para cada uno. La tabla de evaluación es la siguiente:

Factor	Porcentaje
Precio	70%
Tiempo de Entrega	10%
Personal Técnico	10%
Certificación ISO 9001:2015	5%
Centro de Soporte NOC	5%

Para el precio se consideró la siguiente formulación presentada en el mismo punto del cartel:

**Cuadro #1: Precio
(Puntaje 70%)**

Factor de Evaluación	Porcentaje	Forma de Calificación
Precio	70%	Se asignará el mayor puntaje a la oferta cuyo precio sea el menor. Al resto se les calculará el puntaje en forma inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Valor} = 70\% * \left(\frac{\text{Precio menor de todas las ofertas}}{\text{Precio de la oferta en estudio}} \right)$
El precio se evaluará de la siguiente manera: El precio del equipo + costo de instalación + costo de 18 meses de mantenimientos. Esto no quiere decir que el ITCR adjudicara todo este precio, se reserva el derecho de adjudicar parcialmente de acuerdo a su presupuesto y oportunidad.		

Para el tiempo de entrega se consideró la siguiente formulación presentada en el mismo punto del cartel:

**Cuadro #2: Tiempo de Entrega
(Puntaje 10%)**

Factor de Evaluación	Porcentaje	Forma de Calificación
Tiempo de Entrega en días naturales.	10%	Se asignará el mayor puntaje a la oferta cuyo tiempo de entrega sea el menor. Al resto se les calculará el puntaje en forma inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Valor} = 10\% * \left(\frac{\text{Tiempo entrega menor}}{\text{Tiempo entrega de la oferta en estudio}} \right)$

Para el personal técnico se consideró la siguiente formulación presentada en el mismo punto del cartel:

**Cuadro #3: Personal Técnico
(Puntaje 10%)**

Factor de Evaluación	Porcentaje	Forma de Calificación						
Cantidad de Técnicos certificados por el fabricante del equipo, según lo indicado en el punto N. Talleres de Servicio Técnico, del apartado 2-de las Condiciones Específicas de este Cartel.	10%	El puntaje se asignará de la siguiente manera: <table border="0"> <tr> <td>De 1 a 3 Técnicos</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>De 4 a 6 Técnicos</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>Más de 6 Técnicos</td> <td>10%</td> </tr> </table>	De 1 a 3 Técnicos	3%	De 4 a 6 Técnicos	6%	Más de 6 Técnicos	10%
De 1 a 3 Técnicos	3%							
De 4 a 6 Técnicos	6%							
Más de 6 Técnicos	10%							

Para la Certificación ISO 9001:2015 se consideró 5% para la empresa que la presente y 0% para el que no la presente, según lo estipulado en el cartel.

Para el Centro de Soporte NOC se consideró 5% para la empresa que la presente y 0% para el que no la presente, según lo estipulado en el cartel.

Sobre lo señalado en el punto 3:

Se indica en el punto 6 del informe que, una de las razones por las que se recomienda adjudicar a la empresa Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A, es porque "Las ofertas se consideran económicamente favorables." No obstante, carece el citado informe del presupuesto disponible en la Institución para esta contratación. Adicionalmente, es propicio ahondar en la razonabilidad del precio ofertado:

Con respecto a este punto según lo señalado en los oficios DAM-267-2021 y DAM-301-2021 sobre la Recomendación Técnica en los puntos 3 Análisis Económico, 4 Conclusiones del Estudio y punto 5 Recomendación Técnica esta contenido lo solicitado, se señala de dicho informe:

3. ANÁLISIS ECONÓMICO:

En el siguiente cuadro se muestra el análisis comparativo de los montos de las ofertas:

Cuadro No. 8: Comparación de las ofertas contra el monto de reserva

Oferente. Montos (¢)	Electrotécnica S.A.-Soporte Crítico S.A.
Monto de la oferta total:	¢316.771.760.00
Monto de la reserva:	¢319,258,000.00
Relación monto ofertas vrs reserva:	0.78% (menor)

Así mismo se indica sobre el contenido presupuestario el mismo está señalado en el pliego de condiciones:

CONTENIDO PRESUPUESTARIO

El monto estimado de las obras de esta licitación es de trescientos diecinueve millones doscientos cincuenta y ocho mil colones exactos (¢319,258,000.00).

4. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO:

Con base en el anterior análisis se concluye lo siguiente:

Documentación técnica: inicialmente, las 3 empresas participantes presentaron la mayoría de la documentación técnica solicitada. Realizando el análisis de estas no se consideraron las ofertas de Comtel Ingeniería S.A. y Enertek Solutions-Electro Integral debido a que no cumplían con lo estipulado en el cartel. El Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. después de revisar toda la información técnica presentada se consideró esta oferta para seguir con el análisis de esta.

Oferta económica: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. esta un 0.78% por debajo de la reserva presupuestaria que se contaba para esta licitación, obteniendo 70 puntos por este rubro.

Plazo de entrega: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. tiene un plazo de entrega de 70 días, 30 días menos del plazo máximo que se solicitó en esta contratación, obteniendo los 10 puntos por este rubro.

Personal Técnico: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. todo el puntaje en este rubro al tener más de 6 técnicos certificados en los equipos ofertados, obteniendo los 10 puntos por este rubro.

Certificado ISO 9001:2015: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. cuenta con el certificado ISO 9001:2015 solicitado en el cartel, obteniendo los 5 puntos por este rubro.

Centro de Soporte NOC: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. cuenta con el centro de soporte NOC, obteniendo los 5 puntos por este rubro.

5. RECOMENDACIÓN TÉCNICA:

La recomendación que se realiza al Departamento de Aprovisionamiento sobre la Licitación Pública 2021LN-000003-0006300001, para el Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia, es de adjudicar la oferta N° 1 correspondiente al Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A., cédula jurídica 3-101-029593/3-101-476018 para la ejecución de los trabajos objeto de esta licitación, los cuales serán cubiertos por el monto asignado inicialmente en el presupuesto y que la institución podrá asumir para seguir adelante con el proceso. Esto considerando que la información suministrada.

Sobre recursos ante eventual adjudicación:

Contra el acuerdo de adjudicación que realice el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica cabe el recurso de apelación ante la Contraloría General de la República durante el plazo de 10 días hábiles posteriores a la publicación de adjudicación en el diario oficial La Gaceta, según lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa. El plazo de resolución del recurso de apelación es de 40 días hábiles con una prórroga facultativa de 20 días hábiles.

Al ser un proceso de licitación pública en el cual intervienen otros entes de adjudicación y los plazos para resolver son amplios, considera debe ser resuelta lo antes posible para contar con los bienes al finalizar el presente período 2021.

La ampliación solicitada sobre aspectos legales será remitida por la Asesoría Legal en oficio posterior.” (La negrita corresponde al original)

7. En el oficio Asesoría Legal-681-2021, firmado el 01 de noviembre del 2021 por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal, se indicó:

“Reciba un cordial saludo, en atención al memorando SCI-1121-2021, en donde se solicita ampliar el criterio vertido mediante memorando AL-672-2021 de fecha 20 de octubre del 2021, atento manifiesto:

Que según se determina del proceso sometido a conocimiento, el mismo se ha verificado y tramitado según plataforma SICOP, tal y como lo regula y existe la normativa actual. **No se aprecia en la especie, disconformidad de lo actuado con las**

formalidades del sistema SICOP, sean las técnicas y normativas del referido proceso." (El resaltado es proveído)

8. Mediante el oficio SCI-1211-2021, fechado 11 de noviembre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, con copia a las personas integrantes del Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, a la MAE. Katthya Calderón Mora, directora del Departamento de Aprovisionamiento, al Ing. Mauricio Jiménez Paniagua, director del Departamento de Administración de Mantenimiento, al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno y al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Asesoría Legal, se solicitó una ampliación sobre el Informe de "Licitación Pública de Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia", en los siguientes términos:

"A fin de abordar los elementos pendientes de aclarar se señala:

1. En el oficio SCI-1121-2021 esta Comisión solicitó en el punto 3:

*"Se indica en el punto 6 del informe que, una de las razones por las que se recomienda adjudicar a la empresa Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A, es porque "Las ofertas se consideran económicamente favorables." No obstante, **carece el citado informe del presupuesto disponible en la Institución para esta contratación. Adicionalmente, es propicio ahondar en la razonabilidad del precio ofertado**" (El resaltado es proveído)*

En respuesta a ello, en el oficio AP-1219-2021, se aportó un análisis económico de las ofertas-extraído según se indica de los oficios DAM-267-2021 y DAM-301-2021 sobre la Recomendación Técnica- donde se compara la oferta de la empresa a la que se recomienda adjudicar con el monto reservado por la Institución para la contratación.

En este sentido, se reitera lo indicado en el oficio SCI-1121-2021, sobre la necesidad de razonar el precio ofertado por la empresa a la que se recomienda adjudicar, más allá de si éste se encuentra dentro del presupuesto disponible para la contratación. Sobre ello, se resalta que, entre las ofertas #2 y #3 se presenta una diferencia de precio considerable, que no se aprecia sea analizada en los documentos recibidos (Oferta #2 \$334.224,47 - Oferta #3 \$509.869,56 - Diferencia: \$175.645,09).

2. De la lectura del informe y la ampliación contenida en el oficio AP-1219-2021, no se desprende con claridad si los incumplimientos técnicos referenciados sobre las otras ofertas, fueron elementos posibles o no de subsanar. Este elemento es trascendental con el fin de conocer si las otras ofertas eran posibles de conservar. Algunos ejemplos que se extraen son:

"...

- En el apartado del cartel # 3 Distribuidor autorizado y Taller de Servicio Autorizado el cual dice:

...

*El oferente cumple como distribuidor autorizado de la marca de plantas ofertada pero la nota del fabricante no hace mención de que sea un taller autorizado, **menciona que tiene técnicos, taller de servicio y repuestos, pero no queda claro que sea un taller autorizado**, así como lo indica en la distribución, no presenta ninguna documentación para la transferencia.*

...

- Con respecto a los generadores se solicita lo siguiente en el punto p:

...

*En la ficha técnica de los generadores ofertados se indica el tanque especial como un accesorio, **pero no se indica que sea de doble pared.***

...

- Con respecto a las transferencias se solicita lo siguiente en el punto I:

...

En el punto señalado en la ficha técnica no indica que este modelo sea capaz de censar la secuencia de fases (inversión de fases) según lo solicitado en el cartel.

..."

3. Es necesario aclarar si el requisito solicitado en el cartel (apartado #2, Garantía y Requisitos Indispensables, inciso c) referido a una **aplicación móvil para emitir el informe de cada visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo**, que registre los datos de la visita y genere un expediente del equipo, es indispensable. En este apartado la duda central radica en conocer si el requisito podría estar excedido en el cartel; por cuanto las empresas por si solas pudieran certificar por cual medio cumplirían el fin de la Administración, que debería versar sobre el resguardo de que se reciba un informe dentro de los dos (2) días hábiles después de realizada la visita -según cita el cartel-, que se genere el expediente del equipo con todos los elementos especificados en el cartel, y que el mismo se mantenga actualizado, digitalizado, accesible, etc.
..." (La negrita corresponde al original)

9. Mediante el oficio VAD-505-2021, fechado 19 de noviembre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, se recibió respuesta sobre las observaciones detalladas en el oficio SCI-1211-2021, para lo cual se adjuntó el oficio DAM-337-2021, suscrito por el Ing. Mauricio Jiménez Paniagua, director de Departamento de Administración de Mantenimiento, del cual se extrae:

"Con respecto al punto 1 solicitado:

- La consideración del precio se [SIC] mediante un estudio realizado por el Ingeniero Manuel Badilla en el año 2017 donde se estimó el costo de los generadores que se necesitaban en ese momento el Campus Tecnológico [SIC] de Cartago, el cual se actualizó según lo solicitado por la Administración [SIC] para la adquisición de generadores 2021., igualmente se consideró el valor de los generadores comprados en los últimos años para lo cual se estimó un costo por Kilowatts usando esos dos factores.
- Cabe destacar que el costo de cada generador instalado varía según el tipo de transferencia solicitada, si se requiere una o dos transferencias como es el caso de los equipos a instalar en el edificio de Arquitectura y los requerimientos solicitada para esta.
- Igualmente, está la variable de la instalación civil y electromecánica la cual varía según el generador, el lugar donde se puede instalar, los trabajos y materiales que se requieren para su funcionamiento.
- En el cartel se considera que el equipo tiene que ser instalado y puesto en marcha según los requerimientos que algunos tienen condiciones especiales como es el caso de los equipos de Limón.
- La mayoría de los generadores adquiridos están en el rango del promedio estimado el cual fue de \$510.89 por cada kilowatt excepto la del tanque elevado de San Carlos el cual dio un valor muy alto por ser un generador pequeño pero el costo de la transferencia y la instalación civil y electromecánica son altos con respecto al valor de este. El requerimiento de los equipos sin contar el generador del tanque elevado de San Carlos es de 886KW para un total de \$453000 aproximadamente.

- De todos los equipos que se requieren en la institución, al menos 20 en todos los Campus Tecnológicos y Centro Académicos, y según los costos de estos vrs lo presupuestado por la administración para la adquisición, se priorizo según la actividad de los edificios y se tomó la decisión de cuales equipo adquirir.

...

2. Con respecto al punto 2 solicitado:

1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA:

A continuación, se hace un análisis detallado de la información técnica presentada por los participantes referente a las solicitadas en el cartel, monto de las ofertas, plazos de construcción y experiencias en construcción de obras similares. Se destaca, por relevante, lo siguiente:

Comtel Ingeniería S.A.

- En el apartado # 2 del cartel GARTANTIA Y REQUISITO INDISPENSABLES en el inciso c el cual dice:
"Para cada visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo, resultado de cualquier llamada o visita que implique la solución de algún problema, se debe entregar un informe, en formato electrónico (no se permite papel) y enviado vía correo electrónico, al administrador del contrato del ITCR al correo electrónico mcenteno@itcr.ac.cr, con copia a jilama@itcr.ac.cr y caperez@itcr.ac.cr, este informe debe desprenderse desde una aplicación móvil que registre los datos de la visita y genere un expediente del equipo, esto como máximo **dos (2) días hábiles** después de realizada la visita en el cual, se deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
 - Descripción de la tarea realizada o situación atendida.
 - Detalle de los componentes a los cuales se les efectuó el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
 - Descripción de las causas de la situación.
 - Procedimiento seguido para solucionar la situación.
 - Recomendaciones para asegurar que la situación no se vuelva a presentar.
 - Diagnóstico, observaciones y recomendaciones sobre el estado general de las UPS de emergencia.
 - Medición de las variables de operación.
 - Monitoreo en cada una de las visitas del mantenimiento preventivo y correctivo, de las condiciones ambientales en que están operando la planta eléctrica y comunicar cualquier recomendación al respecto.
 - En el informe a entregar a la Unidad de Mantenimiento, debe ser visible la firma del representante de la oficina, que dé fe de que se realizó la visita en la fecha indicada. Hora de inicio y hora de conclusión del trabajo realizado. Si se tuvo que cambiar una pieza se debe indicar claramente cuál fue.

El oferente debe demostrar que cuenta con el sistema y herramientas necesarias para cumplir con este punto."

La empresa NO CUMPLE debido a que no demuestra que cuenta con el sistema y herramienta necesaria para cumplir con este punto.

- En el apartado # 2 del cartel GARTANTIA Y REQUISITO INDISPENSABLES en el inciso l el cual dice:
"Debe contar por lo menos con dos técnicos entrenados en fábrica por la marca de las plantas eléctricas y por lo menos uno en la marca de la transferencia automática, para lo cual se deben aportar los certificados correspondientes. "

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, presenta los certificados para los dos técnicos solicitados para la marca de la planta de emergencia, pero no presenta ninguna información para lo que se refiere a la marca de la transferencia.

- En el apartado del cartel # 3 Distribuidor autorizado y Taller de Servicio Autorizado el cual dice:

“Para cada ítem el oferente debe entregar una certificación de la empresa fabricante de los equipos, que indique claramente que:

- Es distribuidor o vendedor autorizado y Centro de Servicio Autorizado.
- La certificación debe indicar la garantía de fábrica con que cuentan los equipos (por ejemplo, tres años), y el tiempo de distribución de equipos de esa marca.

No se aceptarán cartas de distribuidores mayoristas dentro o fuera del país. “

El oferente COMTEL Ingeniería S.A., NO CUMPLE presenta una nota en la documentación de la subsanación de la oferta como distribuidor autorizado de la marca de plantas ofertada, pero esta no hace mención de que sea un taller autorizado, menciona que tiene técnicos, taller de servicio y repuestos, pero no indica que sea un taller autorizado, igualmente no presenta ninguna documentación para la transferencia.

- Con respecto al los [SIC] generadores se solicita lo siguiente en el punto p:

“El grupo electrógeno debe contar con un tanque para combustible, metálico, tipo subbase, es decir, instalado en la base del grupo electrógeno, **de doble pared**, con sensor de derrame, con indicador de nivel analógico en la base del tanque y con indicador digital en el controlador. El tanque debe tener una capacidad no menor que la suficiente para mantener operando al 75% de carga al grupo electrógeno por un tiempo no menor a ocho (8) horas. El tanque se suministrará con todos los accesorios necesarios y suficientes para su correcta puesta en servicio. El oferente debe indicar la capacidad del tanque de combustible de la planta ofertada.”

La empresa CONTEL Ingeniería S.A. NO CUMPLE en este apartado debido que [SIC] en la ficha técnica de los generadores presentado, en la subsanación de la oferta, presenta un tanque de una capa y este requisito es indispensable para gestionar el registro del tanque de combustibles, según la nueva normativa (Decreto 42497 del MINAE).

- Con respecto a las transferencias se solicita lo siguiente en el punto l:

“El censado de voltaje debe ser “true RMS” con una exactitud de 1% del voltaje nominal. El censado de frecuencia tendrá una exactitud de 0.2%. debe permitir visualizar por pantalla como mínimo 4 líneas, 20 caracteres y será de cristal líquido. Se monitoreará el voltaje en cada fase de la fuente normal, siendo el voltaje para tomar la fuente normal ajustable al 95% del valor nominal y el voltaje para iniciar la transferencia ajustable del 70% al 90% del valor de ajuste para tomar la fuente normal. Los parámetros de voltaje y frecuencia podrán ajustarse en campo en incrementos de 1%, ya sea a través del teclado del controlador o vía el puerto de comunicaciones serial. **El controlador debe ser capaz de censar la secuencia de fases (inversión de fases).**”

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, una vez en la ficha técnica no indica que este modelo sea capaz de censar la secuencia de fases (inversión de fases) según lo solicitado en el cartel.

Por los motivos antes expuestos, es que no se considerará esta oferta en el análisis pues no cumple con lo estipulado en el cartel.

Electrotécnica S.A.-Soporte Crítico S.A.

- Esta empresa **CUMPLE** con todos los requisitos del apartado # 2 de Condiciones Especiales del cartel GARTANTIA Y REQUISITO INDISPENSABLES.
- En cuanto al apartado #1 de las Condiciones Especiales del cartel DESCRIPCIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICA, esta empresa **CUMPLE** para los 3 ítems ofertados.

- En cuanto al apartado #3 de las Condiciones Especiales del cartel MARCA Y MODELOS esta empresa **CUMPLE** en lo solicitado.
- En cuanto al apartado #4 de las Condiciones Especiales del cartel DISTRIBUIDOR AUTORIZADO Y TALLER DE SERVICIO AUTORIZADO esta empresa **CUMPLE** en lo solicitado.
- En cuanto al apartado #5 de las Condiciones Especiales MARCA Y MODELOS esta empresa **CUMPLE** en lo solicitado.
Debido a que la Electrotécnica S.A. – Soporte Critico S.A. cumplen todo con lo solicitado en el cartel de especificaciones la oferta será tomada en consideración para la realización de este análisis

Enertek Solutions-Electro Integral

- En el apartado # 2 del cartel GARTANTIA Y REQUISITO INDISPENSABLES en el inciso c el cual dice:
“Para cada visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo, resultado de cualquier llamada o visita que implique la solución de algún problema, se debe entregar un informe, en formato electrónico (no se permite papel) y enviado vía correo electrónico, al administrador del contrato del ITCR al correo electrónico mcenteno@itcr.ac.cr, con copia a jilama@itcr.ac.cr y caperez@itcr.ac.cr, este informe debe desprenderse desde una aplicación móvil que registre los datos de la visita y genere un expediente del equipo, esto como máximo **dos (2) días hábiles** después de realizada la visita en el cual, se deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
 - Descripción de la tarea realizada o situación atendida.
 - Detalle de los componentes a los cuales se les efectuó el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
 - Descripción de las causas de la situación.
 - Procedimiento seguido para solucionar la situación.
 - Recomendaciones para asegurar que la situación no se vuelva a presentar.
 - Diagnóstico, observaciones y recomendaciones sobre el estado general de las UPS de emergencia.
 - Medición de las variables de operación.
 - Monitoreo en cada una de las visitas del mantenimiento preventivo y correctivo, de las condiciones ambientales en que están operando la planta eléctrica y comunicar cualquier recomendación al respecto.
 - En el informe a entregar a la Unidad de Mantenimiento, debe ser visible la firma del representante de la oficina, que dé fe de que se realizó la visita en la fecha indicada. Hora de inicio y hora de conclusión del trabajo realizado. Si se tuvo que cambiar una pieza se debe indicar claramente cuál fue.

El oferente debe demostrar que cuenta con el sistema y herramientas necesarias para cumplir con este punto.”

La empresa NO CUMPLE debido a que no demuestra que cuenta con el sistema y herramienta necesaria para cumplir con este punto.

- En el apartado # 2 del cartel GARTANTIA Y REQUISITO INDISPENSABLES en el inciso i el cual dice:
“El oferente debe definir la forma en que va a gestionar los residuos producto del servicio que brinda, mediante un Plan de Gestión de Residuos conforme lo que establece la Ley de Gestión Integral de Residuos No. 8839 y su Reglamento. El oferente debe contar con un encargado de ambiente especialista en el que este acreditado como gestor ambiental”
El consorcio Enertek Solutions-Electro Integral NO CUMPLE en este punto debido a que una vez subsanada la oferta presenta curriculum de la ingeniera Karolina Moya Cerdas pero no indica en la información suministrada el cómo va a gestionar los residuos.

- En el apartado # 2 del cartel GARTANTIA Y REQUISITO INDISPENSABLES en el inciso K el cual dice:
"El oferente debe contar al menos con 10 años de experiencia en el mercado y de ser representante y taller de servicio exclusivo de la marca de las plantas eléctricas ofertadas."
Esta empresa NO CUMPLE debido a que los documentos presentados va [SIC] dirigido al Ing. Engelberth Aaron Lopez Jimenez representante legal de la empresa y no a la empresa Enertek Solutions S. A., no se presenta ninguna documentación para la transferencia.
- En el apartado # 2 del cartel GARTANTIA Y REQUISITO INDISPENSABLES en el inciso I el cual dice:
"Debe contar por lo menos con dos técnicos entrenados en fábrica por la marca de las plantas eléctricas y por lo menos uno en la marca de la transferencia automática, para lo cual se deben aportar los certificados correspondientes."
Esta empresa NO CUMPLE debido a que una vez subsanada la oferta, presenta los certificados para los dos técnicos solicitados para la marca de la planta de emergencia por medio de una nota de Himoinsa pero no se presenta la certificación de las capacitaciones, la documentación presentada para la transferencia no se acepta debido que es emitida por un distribuidor local.
- En el apartado del cartel # 4 Distribuidor autorizado y Taller de Servicio Autorizado el cual dice:
"Para cada ítem el oferente debe entregar una certificación de la empresa fabricante de los equipos, que indique claramente que:
 - Es distribuidor o vendedor autorizado y Centro de Servicio Autorizado.
 - La certificación debe indicar la garantía de fábrica con que cuentan los equipos (por ejemplo, tres años), y el tiempo de distribución de equipos de esa marca.No se aceptarán cartas de distribuidores mayoristas dentro o fuera del país."
La empresa NO CUMPLE debido a que una vez subsanada la oferta presenta documentos que va dirigido al Ing. Engelberth Aaron Lopez Jimenez representante legal de la empresa y no a la empresa Enertek Solutions S. A., no se presenta ninguna documentación para la transferencia como distribuidor ni como Centro de Servicio Autorizado.
- Con respecto al [SIC] los generadores se solicita lo siguiente en el punto p:
"El grupo electrógeno debe contar con un tanque para combustible, metálico, tipo subbase, es decir, instalado en la base del grupo electrógeno, **de doble pared**, con sensor de derrame, con indicador de nivel analógico en la base del tanque y con indicador digital en el controlador. El tanque debe tener una capacidad no menor que la suficiente para mantener operando al 75% de carga al grupo electrógeno por un tiempo no menor a ocho (8) horas. El tanque se suministrará con todos los accesorios necesarios y suficientes para su correcta puesta en servicio. El oferente debe indicar la capacidad del tanque de combustible de la planta ofertada."
La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, debido que en la ficha técnica de los generadores presentado presenta un tanque de una capa y este requisito es indispensable para gestionar el registro del tanque de combustibles, según la nueva normativa (Decreto 42497 del MINAE).
- Con respecto a las normas solicitadas en el cartel:
NORMAS Y CONDICIONES MÍNIMAS A CUMPLIR POR EL CONJUNTO MOTOR GENERADOR.

Elemento	Norma
Motor	ISO 3046, BS 5514, DIN 6271
Alternador	BS EN 60034, BS5000, IEC34 VDE 0530, NEMA MG1-32 CSA C22.2-100, AS1359, UL.
Controlador digital	Reconocimiento UL para control industrial.
Grupo Electrógeno	ISO 8528, ISO 9001:2015

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, presenta unas normas diferentes a las solicitadas y no se presenta una homologación con las solicitadas en el cartel.

- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto H:

“El panel de control se montará dentro de su gabinete con una cubierta protectora y separadamente de la unidad de transferencia por seguridad y facilidad de mantenimiento. La lógica de censado y control se suministrará en tarjetas de circuito impreso. Los relevadores de interfaz deben ser de tipo industrial, tipo conectar/desconectar con cubiertas contra polvo. La tarjeta principal de control debe proporcionar doce tensiones nominales seleccionables para máxima flexibilidad de aplicación y los requisitos de repuestos mínimos. La detección de voltaje será del tipo RMS y debe tener una precisión de $\pm 1\%$ de la tensión nominal. El sensor de frecuencia debe tener una precisión de $\pm 0,2\%$.

El panel será capaz de operar en un rango de temperatura de -20 a 60 grados Celsius y en almacenamiento de -55 a 85 grados Celsius. “

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, en la información proporcionada no se indica la referencia para validar el cumplimiento, se revisa la ficha técnica y no se encuentra literatura que valide el cumplimiento de los solicitado.

- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto I:

“El panel de control debe cumplir o exceder los requerimientos de Compatibilidad Electromagnética (EMC) de las siguientes normas internacionales:

- IEEE472 (ANSI C37.90A) Ring wave test.
- EN55011 1991 Class A Conducted and radiated emission.
- IEC801-2 1991 (EN61000-4-2) Electrostatic discharge immunity, direct contact & air discharge.
- IEC801-3 1984 (ENV50140) Radiated electromagnetic field immunity.
- IEC801-4 1988 (EN61000-4-4) Electrical fast transient immunity.
- ENV50142 (EN61000-4-5) Surge immunity.

ENV50141 HF Conducted disturbances immunity.

EN61000-4-11 Voltage dips and interruptions immunity. “

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, en la información proporcionada no se indica la referencia para validar el cumplimiento, se revisa la ficha técnica y no se encuentra literatura que valide el cumplimiento de los solicitado.

- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto k:

“La transferencia debe traer el sistema de Cts. o transformadores de corriente para poder medir la carga en amperios, kW y kVA. Además, debe traer un display por medio del cual puedan verse las mediciones anteriormente mencionadas.”

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, no hace referencia para validar el cumplimiento, al revisar la ficha técnica se nota que indica que no cuenta con lo solicitado.

- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto l:
"El censado de voltaje debe ser "true RMS" con una exactitud de 1% del voltaje nominal. El censado de frecuencia tendrá una exactitud de 0.2%. debe permitir visualizar por pantalla como mínimo 4 líneas, 20 caracteres y será de cristal líquido. Se monitoreará el voltaje en cada fase de la fuente normal, siendo el voltaje para tomar la fuente normal ajustable al 95% del valor nominal y el voltaje para iniciar la transferencia ajustable del 70% al 90% del valor de ajuste para tomar la fuente normal. Los parámetros de voltaje y frecuencia podrán ajustarse en campo en incrementos de 1%, ya sea a través del teclado del controlador o vía el puerto de comunicaciones serial. El controlador debe ser capaz de censar la secuencia de fases (inversión de fases). "
La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, no hace referencia para validar el cumplimiento, al revisar la ficha técnica se nota que indica que no cuenta con lo solicitado.
- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto m:
"Se debe suministrar censado trifásico de voltaje y frecuencia tanto de la fuente normal como de la fuente de emergencia."
La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, no hace referencia para validar el cumplimiento, al revisar la ficha técnica se nota que indica que no cuenta con lo solicitado.
- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto n:
"El controlador debe ser capaz de dar un retraso de tiempo ajustable de 0 a 6 segundos para pasar por alto fluctuaciones momentáneas en la red normal y retrasar todas las señales de arranque y transferencia. Se podrá extender este retraso de tiempo hasta 60 minutos mediante una fuente externa de 24 VDC. También se podrá lograr un retraso de tiempo para transferir a emergencia, ajustable de 0 a 60 minutos".
La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, no hace referencia para validar el cumplimiento, al revisar la ficha técnica se nota que indica que no cuenta con lo solicitado.
- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto o:
"El controlador debe ser capaz de suministrar dos retrasos de tiempo (ajustables independientemente) para retransferir a normal. Un retraso de tiempo para las fallas en la fuente normal y el otro para la función de prueba del sistema. Los retrasos de tiempo deben ser ajustables de 0 a 60 minutos. Los retrasos de tiempo deben ser automáticamente deshabilitados si la fuente de emergencia falla y la fuente normal es aceptable."
La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, no hace referencia para validar el cumplimiento, al revisar la ficha técnica se nota que indica que no cuenta con lo solicitado.
- En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto p:
"El controlador debe suministrar un retraso de tiempo para el enfriamiento del generador ajustable de 0 a 60 minutos."

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, no hace referencia para validar el cumplimiento, al revisar la ficha técnica se nota que indica que no cuenta con lo solicitado.

- *En cuanto a la Generalidades de la Transferencia Automática solicitadas en el cartel en el punto q:*

“El controlador debe proporcionar también una señal externa con retraso de tiempo ajustable para desconectar bloques de carga y de esa manera prevenir la conexión súbita de todos los motores o cargas. El controlador tendrá la capacidad de activar un retraso de tiempo ajustable de 0 a 5 minutos en cualquiera de los siguientes modos:

- *Previo a la transferencia únicamente.*
- *Previo a y después de la transferencia.*
- *Normal a emergencia únicamente.*
- *Emergencia a normal únicamente.*
- *Normal a emergencia y emergencia a normal.*

Todas las condiciones de transferencia ó únicamente cuando ambas fuentes estén disponibles”

La empresa NO CUMPLE, una vez subsanada la oferta, no hace referencia para validar el cumplimiento, al revisar la ficha técnica se nota que indica que no cuenta con lo solicitado.

Con respecto al punto 3 solicitado:

Este requerimiento se ha incorporado con el fin de promover la disminución del uso de papel y de la huella de carbono, además de fomentar la digitalización de la información para poder llevar un control y un mejor orden para la gestión de los activos de la institución.

Igualmente se consideró para cumplir con el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) según decreto 3649 del Minae, igualmente con el programa de bandera azul de la institución.

El tema del envío dentro de dos días hábiles obedece a no dejar a la libre el envío de la información, este plazo se considera correcto ya que cuando se aceptaba en papel la entrega era al momento de realizar los servicios.

...” (El resaltado en amarillo y negrita corresponden al original)

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el informe de adjudicación de la Licitación Pública 2021LN-000003-0006300001 “Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia” ampliado con los oficios AP-1219-2021 y DAM-337-2021, se tiene que:
 - a. El proceso de contratación en conocimiento se inició con base en las necesidades institucionales de adquirir e instalar plantas eléctricas diésel de emergencia, y así proteger las instalaciones frente a la posibilidad de pérdidas periódicas o habituales de potencia en la red eléctrica, pudiendo ocasionar entre otras cosas: pérdida de potencia, pérdidas económicas, de alumbrado, apagado de equipos de cómputo y pérdida de datos.
 - b. Dicho procedimiento de contratación se realizó bajo las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
 - c. El procedimiento de contratación se realizó a través de la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), recibéndose tres ofertas, a saber:
 1. Consorcio Enertek Solutions, S.A.-Electromecánica Integral del Oeste, S.A.
 2. Comtel Ingeniería, S.A.
 3. Consorcio Electrotécnica, S.A.-Soporte Crítico, S.A.
 - d. Las ofertas recibidas cumplieron con los aspectos legales solicitados en el cartel.

- e. Únicamente la oferta del consorcio Electrotécnica S.A. – Soporte Critico S.A. cumplió con los requisitos técnicos solicitados en el pliego de condiciones.
- f. Aplicados los criterios de evaluación a la oferta que cumplió con las condiciones legales y técnicas establecidas en el concurso, se obtuvo:

Factor	Porcentaje
Precio	70%
Tiempo de Entrega	10%
Personal Técnico	10%
Certificación ISO 9001:2015	5%
Centro de Soporte NOC	5%

“ ...

Oferta económica: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. esta un 0.78% por debajo de la reserva presupuestaria que se contaba para esta licitación, **obteniendo 70 puntos** por este rubro.

Plazo de entrega: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. tiene un plazo de entrega de 70 días, 30 días menos del plazo máximo que se solicitó en esta contratación, **obteniendo los 10 puntos** por este rubro.

Personal Técnico: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. todo el puntaje en este rubro al tener más de 6 técnicos certificados en los equipos ofertados, **obteniendo los 10 puntos** por este rubro.

Certificado ISO 9001:2015: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. cuenta con el certificado ISO 9001:2015 solicitado en el cartel, **obteniendo los 5 puntos** por este rubro.

Centro de Soporte NOC: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. cuenta con el centro de soporte NOC, **obteniendo los 5 puntos** por este rubro.

...” (El resaltado es proveído)

- g. Se recomienda adjudicar al consorcio Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A. Cedula Jurídica 3-101-029593/3-101-476018 por un monto de \$509.869,56, con fundamento en la recomendación técnica del Departamento de Administración de Mantenimiento (DAM-267-2021), además, el informe cita que la oferta se ajusta a las necesidades institucionales y se considera económicamente favorable.
2. La Oficina de Asesoría Legal ha verificado en el proceso licitatorio en conocimiento, el cumplimiento de los aspectos formales que conlleva el procedimiento de contratación administrativa a través del sistema SICOP, y ha indicado que no se encuentran disconformidades, sean técnicas o normativas del referido proceso.
 3. La Comisión de Planificación y Administración resaltó que, en el proceso de revisión, con el fin de procurar una recomendación justificada y asesorada al Pleno del Consejo Institucional, fueron sujetos de análisis adicional, elementos relativos a la razonabilidad del precio que se recomienda adjudicar en el informe técnico, la posibilidad de conservar ofertas notoriamente más económicas y que fueron descartadas, y, por último, si el requisito establecido en el cartel sobre el medio por cual debe darse el soporte era excedido o indispensable. No obstante, la Comisión de Planificación y Administración, indicó que, como producto de las ampliaciones aportadas en los oficios AP-1219-2021 y DAM-337-2021 y puntualmente luego de la reunión No. 950-2021, realizada el 25 de noviembre del 2021, en la cual se brindó audiencia a la MAE. Katty Calderón Mora, directora del Departamento de Aprovisionamiento y al Lic. Danilo May Cantillano, Profesional en Asesoría Legal de la Oficina de Asesoría Legal, fueron aclarados los vacíos que persistían; concluyendo sobre ellos lo que se indica:

- a. Razonabilidad del precio: El monto de la oferta a la que se recomienda adjudicar, se encuentra dentro del costo por Kilowatts estimado en un estudio del año 2017, el cual se actualizó conforme a los requerimientos fijados para la adquisición de generadores en 2021 y el valor de los generadores comprados en los últimos años.
 - b. Posibilidad de conservar ofertas notoriamente más económicas: Se aclaró que, los incumplimientos que se anotan en cada una de las empresas, ya habían superado la etapa de subsanación de las ofertas; por cuanto, son ofertas que no satisfacen alguno o algunos de los requerimientos establecidos en el cartel, incluso después de haberse solicitado aclaraciones.
 - c. Medio por cual debe darse el soporte: Sobre la aplicación móvil para dar el servicio de soporte, se aclaró que, los requisitos establecidos en el cartel han superado la etapa de ser sujetos a cambios. Además, se enfatizó en que no puede ser considerado un requisito excedido ni que genere una ventaja para alguna o algunas de las empresas, dado que su peso en la tabla de valoración no es determinante (5%).
4. En vista de que se han encontrado atendidas todas las observaciones que surgieron en el proceso de revisión; y que no se visualiza que haya alguna otra situación que amerite ser ampliada o corregida, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 950-2021, realizada el 25 de noviembre del 2021, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que, conforme a sus competencias estatutarias, proceda a resolver la adjudicación de la Licitación Pública 2021LN-000003-0006300001 "Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia", a favor del consorcio Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A. cedula jurídica 3-101-029593/3-101-476018, por un monto de \$509.869,56; dado que, es la única oferta que además de cumplir con los requisitos legales establecidos en el cartel, cumple técnicamente, y obtuvo resultados favorables, una vez aplicados los distintos criterios de evaluación anunciados y se ajusta a las necesidades de la Institución.

SE ACUERDA:

- a. Adjudicar la Licitación Pública 2021LN-000003-0006300001 "Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia", a favor del consorcio Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A. cedula jurídica 3-101-029593 / 3-101-476018, por un monto de \$509.869,56; dado que es la única oferta recibida que además de cumplir con los requisitos legales establecidos en el cartel, cumple técnicamente y obtuvo resultados favorables una vez aplicados los distintos criterios de evaluación anunciados.
- b. Indicar que, contra este acuerdo cabe el recurso de apelación ante la Contraloría General de la República durante el plazo de 10 días hábiles posteriores a la publicación de adjudicación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), según lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa.
- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

ASUNTOS VARIOS

ARTICULO 13. Temas de Asuntos Varios

- a. **Atención de ViDa ante posibles atropellos a estudiantes y al Consejo Institucional recalcar la necesidad de existencia de acciones resarcitorias en favor de estudiantes**

Nombre del Proponente: Alcides Sánchez Salazar y Abigail Quesada Fallas

Síntesis del tema: El viernes 26 de noviembre recibimos la inquietud de estudiantes de Electrónica sobre una situación en la que el docente Luis Miguel Esquivel del curso Cátedra

de circuitos eléctricos en corriente alterna, asigna “Abandono de Curso” a los estudiantes de una manera irregular y que no obedece lo estipulado en el artículo 39 del RREA, según se presenta en la siguiente imagen:



Doc Adjunto Varios
Alcides Sánchez S 32

Conclusión: Solicitar a la vicerrectoría de docencia una atención al tema para que no se den estas situaciones, así mismo que el Consejo institucional tome nota como precedente ya que desde la representación estudiantil hemos venido hablando de la necesidad de existencia de acciones resarcitorias en favor de los estudiantes ante cualquier atropello de sus derechos.



Reclamo_por_inclu
miento_de_RREA,_C

El señor Luis Paulino Méndez señala que es un tema que se debe repasar con los profesores nuevos, y espera que la Vicerrectoría de Docencia y la Escuela de Electrónica lo atiendan.

b. Reglamento contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género del ITCR

El señor Luis Gerardo Meza aprovecha el espacio para brindar un informe sobre el proceso de análisis y atención que está dando la Comisión de Estatuto Orgánico al acuerdo del IV Congreso Institucional, relacionado con la solicitud al Consejo Institucional del Reglamento contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género del ITCR. Comenta que, la Comisión ha venido trabajando en las diferentes etapas y cumpliendo con los plazos establecidos. Informa que, ya se realizaron todas las consultas correspondientes y se espera que en la próxima reunión se finiquite la propuesta, en procura de dejarla presentada en la próxima sesión del Pleno, para el análisis por parte de las personas integrantes del Consejo Institucional; y de ser posible que sea aprobado dicho reglamento en el presente año o bien a principios del año 2022. Expresa que, desea dejar constancia de que la Comisión de Estatuto Orgánico ha dado la atención debida al tema, en el marco de sus posibilidades, y resalta su satisfacción por haber atendido el acuerdo del IV Congreso Institucional.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3245.

Sin más temas que atender y siendo las nueve y cincuenta y seis minutos de la mañana, se levanta la Sesión.

zrc