

Gaceta Instituto Tecnológico de Costa Rica

N°1300

Lunes 27 de octubre de 2025

ÍNDICE

1. Sesión Ordinaria N.º 3427, Artículo 8, del 25 de octubre de 2025. Consulta a la comunidad institucional de las Políticas específicas para la ejecución del Plan Anual Operativo 2026 y su presupuesto 2
2. Sesión Ordinaria N.º 3427, Artículo 9, del 22 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en relación con el financiamiento institucional a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), en atención al oficio R-896-2024 - Segunda Votación..... 15
3. Sesión Ordinaria N.º 3427, Artículo 10, del 22 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para incluir a la Dirección de Posgrado y al Consejo de Posgrado en el proceso de elaboración del Calendario Académico..... 35
4. Sesión Ordinaria Núm.26-2025, Art. 8, celebrada el 9 de octubre de 2025 el Consejo de Investigación y Extensión, en lo que interesa acuerda lo siguiente Aprobar los instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Investigación financiadas con fondos de la VIE, Convocatoria 2026:..... 46

1. Sesión Ordinaria N.º 3427, Artículo 8, del 25 de octubre de 2025. Consulta a la comunidad institucional de las Políticas específicas para la ejecución del Plan Anual Operativo 2026 y su presupuesto

RESULTANDO QUE

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

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

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.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023).*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en los artículos 100 y 101, establece:

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.

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.

3. El Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica en su artículo 8 bis 1:

Artículo 8 BIS 1

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será formulado por la dirección de la Oficina de Planificación Institucional, en coordinación con las personas que ejercen la dirección de las Vicerrectorías, de los Campus Tecnológicos Locales y de los Centros Académicos, y será finalmente formalizado por acuerdo entre la Rectoría y la Comisión permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional.

4. Conforme al oficio SCI-073-2025, fechado 07 de febrero de 2025, se formaliza la versión final del cronograma para el proceso de planificación institucional 2025-2026, indicándose en lo que respecta a las Políticas específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto 2026, lo siguiente:

Detalle	Inicio	Fin	Responsable
Elaboración de la propuesta de Políticas Específicas para la Ejecución Plan-Presupuesto por parte de la administración 2026	29/9/2025	14/11/2025	Rectora- Consejo Rectoría- (DFC, GTH, OPI)
Propuesta OPI	29/9/2025	3/10/2025	OPI+GTH+DF C
Envío a Rectoría	3/10/2025	3/10/2025	OPI

Análisis de Rectoría	6/10/2025	10/10/20 25	Rectora
Envío a CoPA	13/10/2025	13/10/20 25	Rectora
Análisis de CoPA	13/10/2025	24/10/20 25	CoPA
Envío a CI	27/10/2025	28/10/20 25	CoPA
Revisión, consulta a la Comunidad y aprobación de las Políticas Específicas para Ejecución Plan - Presupuesto	29/10/2025	26/11/20 25	CI

5. Mediante el oficio R-1045-2025, con fecha de recibido 13 de octubre de 2024, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, se recibió la propuesta de las “Políticas específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto 2026”. Se indica que dicho documento fue conocido en el Consejo de Rectoría N.º 30-2024 [sic], artículo 2, del 06 de octubre de 2025.
6. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º1127, efectuada el 16 de octubre de 2025, lo siguiente:

Considerando que:

1. *La propuesta de Políticas específicas para la ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto 2026 fue remitida por la Rectoría en el oficio R-1045-2025.*
2. *De conformidad con el Artículo 101 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las propuestas de políticas específicas deben*

ser consultadas a la comunidad institucional por parte del Consejo Institucional, al menos, diez días hábiles antes de su discusión y aprobación, para que las personas interesadas envíen las observaciones que estimen pertinentes. En este sentido, se estima necesario que se proceda a la consulta del texto, en los términos que la Rectoría propone en el oficio R-11045, a fin de abordar de forma integral las observaciones posteriormente.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que la propuesta de Políticas específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto 2026, sea consultada a la comunidad institucional, previo a su aprobación, conforme se ordena en el artículo 101 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece en los artículos 100 y 101, la necesidad de contar con políticas para la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto, y la obligatoriedad de que estas sean consultadas a la comunidad institucional, antes de su discusión y aprobación.
- 2.** La propuesta de Políticas específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto, para el siguiente periodo, fue aportada por la Rectoría en el oficio R-1045-2025, y siendo trasladada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración, esta ha dictaminado recomendar al Pleno del Consejo Institucional que la propuesta sea consultada a la comunidad institucional, para posterior discusión y aprobación, conforme se ordena en el artículo 101 de nuestro Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE ACUERDA:

- a.** Consultar a la comunidad institucional, por el plazo de 10 días hábiles, la propuesta de “Políticas específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto 2026”:

1. Generales

- 1.1** La Rectoría deberá informar al Consejo Institucional de cualquier cambio que se deba realizar en atención de las disposiciones sobre la regla fiscal

aplicables al Instituto, a más tardar al 28 de febrero de 2026. Con base en ello, se realizarán los ajustes correspondientes al presupuesto ordinario de cada unidad ejecutora, en coordinación con los responsables de éstas, según la prioridad de las metas y actividades del PAO vigente, la ejecución alcanzada en el 2025 y el límite máximo de gasto permitido.

- 1.2** La persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración revisará mensualmente las diferentes partidas de ingreso y gasto presentadas en los informes de ejecución para su respectivo seguimiento y análisis con las personas responsables de la ejecución física de las metas incluidas en el PAO vigente.
- 1.3** Trimestralmente, el Departamento Financiero Contable, en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional, realizará un análisis integral que abarque:
 - La ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento.
 - El avance de la ejecución presupuestaria en relación con las metas establecidas
 - Los riesgos financieros identificados y su impacto en el logro de las metas.

Con base en este análisis, se elaborará una proyección de cierre financiero y de cumplimiento de metas, acompañado de un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario. Este plan incluirá la retroalimentación de las personas responsables de los diferentes programas y subprogramas.

El resultado será comunicado a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas, para que se realicen los ajustes necesarios. Asimismo, la Rectoría informará al Consejo Institucional sobre el resultado de los análisis, las coordinaciones realizadas, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos.

- 1.4** La Rectoría procederá a resolver sobre la redistribución al presupuesto planteada en forma conjunta por la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Planificación Institucional, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria y la evaluación del Plan al 30 de junio cuando no se hayan cumplido las medidas adoptadas en atención de las políticas 1.2 y 1.3. Esta redistribución observará lo establecido en el artículo 7 del Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el ITCR y el artículo

10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR. Se excluye de lo anterior los recursos asignados a la Auditoría Interna, en caso de requerirse, se observarán los lineamientos establecidos al efecto por la Contraloría General de la República.

- 1.5** El Departamento Financiero Contable, la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional gestionarán las modificaciones planteadas por la Rectoría y las implicaciones dentro del PAO vigente y el Presupuesto Institucional, conforme se ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias y en el artículo 10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR.

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 2026. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por el Consejo Institucional, cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia o cuando por la relación entre ingresos y gastos se determine la posibilidad de otras aplicaciones bajo el principio de fondo único establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica por subejecución de estos.
- 2.2** Los ingresos no presupuestados deberán incorporarse al presupuesto institucional mediante un presupuesto extraordinario, garantizando que su aplicación esté vinculada con las metas del PAO vigente, Plan Táctico Institucional vigente y el Plan Estratégico Institucional. Los ingresos restringidos, administrados por dependencias específicas, deberán ser utilizados exclusivamente para los fines definidos, ya sea para vinculación o inversión.

3. Sobre los egresos

- 3.1** Los recursos presupuestarios asignados a una actividad o unidad ejecutora vinculados a una meta del PAO vigente constituyen una autorización para su ejecución, dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras del Instituto. Estos recursos establecen el límite de acción y podrán ser modificados según los mecanismos establecidos.

- 3.2** La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros (liquidez de la Institución). Corresponderá al Departamento Financiero Contable garantizar el cumplimiento de esta política.
- 3.3** Cuando se identifique que no es posible cumplir con una meta establecida en el PAO por insuficiencia del contenido presupuestario o por imposibilidad de la ejecución física, la persona responsable del programa, subprograma o la persona a quien formalmente se le delegue, deberá solicitar al Consejo Institucional la modificación del PAO y presupuesto requerida.
- 3.4** Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría. Cuando la plaza pertenezca a una instancia bajo la jerarquía de una Vicerrectoría, Dirección de campus tecnológico local o centro académico se requerirá el consentimiento de la autoridad correspondiente.

La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2026 y el Plan Estratégico 2022-2026.

Se excluye de la autorización indicada el uso de plazas asignadas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional y su Secretaría, que será determinado por la persona que ejerce su dirección o la presidencia, según corresponda.

- 3.5** Las plazas presupuestadas para el desarrollo de proyectos de investigación o extensión adscritas a la Dirección de Extensión o a la Dirección de Investigación, respectivamente, podrán ser utilizadas en proyectos con apoyo de la otra Dirección, siempre que el traslado temporal de las plazas haya sido formalmente avalado por la dirección correspondiente y el proyecto haya sido aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión, en procura de estimular y fortalecer la extensión y la investigación, en un marco de eficacia y eficiencia. La utilización de plazas entre programas se realizará previa aplicación de la modificación presupuestaria correspondiente.
- 3.6** El control de la ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las modificaciones entre sus subpartidas, las modificaciones de la subpartida de prestaciones legales y la respectiva verificación de la disponibilidad presupuestaria serán responsabilidad del Departamento de Gestión del

Talento Humano, de acuerdo con la normativa presupuestaria y planificación establecidas. Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, dar seguimiento para que se cumpla lo indicado en esta política.

El Departamento de Gestión de Talento Humano informará oportunamente a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas de las acciones realizadas para cumplir con las obligaciones del periodo.

- 3.7** El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En caso de remanentes, este monto se destinará a recargos o plazas temporales que permitan fortalecer la oferta académica, necesidades particulares de los campus tecnológicos locales y centros académicos o atender actividades a las que no se les ha podido dotar de recursos, según las metas definidas en el PAO vigente y los procedimientos establecidos para la aplicación de modificaciones presupuestarias.

En el caso de refuerzo presupuestario para la subpartida de recargo de funciones deberá contar con autorización de la Rectoría.

En el caso específico de los remanentes o refuerzos de las actividades de la Auditoría Interna se deberá observar lo establecido en los lineamientos correspondientes.

Del uso de todos esos remanentes será informado el Consejo Institucional.

- 3.8** El Departamento de Gestión de Talento Humano deberá hacer un análisis trimestral de ejecución de las plazas y verificará a través de los controles establecidos por esta dependencia e informar de los diferentes niveles de ejecución a los responsables de cada programa, subprograma y a la Rectoría.

La Rectoría solicitará un plan de acción a las diferentes unidades ejecutoras para cada plaza subutilizada, quien le dará el respectivo seguimiento al plan establecido.

- 3.9** Las publicaciones pagadas de carácter administrativo, no publicitarias, en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, según disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones de carácter publicitario en cualquier medio de comunicación deberán de coordinarse con dicha Oficina para fines de asesoría y revisión de

esta, pero no para gestionar contenido presupuestario a menos de que la dependencia le traslade los fondos mediante modificación presupuestaria a las cuentas que para tal fin designe la Oficina de Comunicación y Mercadeo.

Las publicaciones en el diario oficial La Gaceta deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento y coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo para la revisión respectiva.

- 3.10** La compra de servicios de impresión, edición, producción gráfica y afines debe ser coordinada previamente por la dependencia solicitante con la Unidad de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración y aspectos técnicos de los servicios requeridos. Se exceptúa de lo anterior a la Editorial Tecnológica.

El Departamento de Aprovisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa a la Unidad de Publicaciones.

- 3.11** El Departamento de Aprovisionamiento, a través de los Analistas de Licitaciones, deberá informar a las personas responsables de programas y subprogramas de manera semanal, quincenal y mensual sobre el estado de las solicitudes de compras de bienes y servicios indicando las acciones por realizar para atender adecuadamente el cronograma establecido.

- 3.12** El Departamento de Aprovisionamiento será el responsable del pago de desalmacenaje de bienes que sean adquiridos en el exterior. La Vicerrectoría de Administración y la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, según corresponda, garantizarán los recursos presupuestarios para estos fines.

- 3.13** La Rectoría establecerá los elementos de control que permitan verificar que el giro de las transferencias a sujetos privados atienda a la normativa aplicable y los convenios suscritos, con atención de los procedimientos establecidos al efecto.

- 3.14** La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará al “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR” y 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, desarrolle un proyecto de investigación o de

extensión inscrito ante la VIE, salvo las excepciones que mediante resolución fundamentada defina la Vicerrectoría de Docencia o Rectoría.

- 3.15** Las personas lectoras de los trabajos finales de graduación en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.
- 3.16** La ejecución del Fondo de Desarrollo de la Unidad Operativa (FDU) en las unidades operativas, debe hacerse de acuerdo con la reglamentación aprobada y las metas definidas en el plan anual operativo de cada unidad ejecutora que le fue aprobado por la persona responsable del programa o subprograma.
- 3.17** La renovación del equipo de cómputo estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a lo establecido en el Plan Táctico Institucional vigente.
- 3.18** El uso de la reserva de automatización obedecerá a las prioridades institucionales en automatización de procesos, objetivos de gestión del Marco de Gobierno y Gestión de Tecnologías de información 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.
- 3.19** La asignación de becas y contratación de actividades de capacitación para las personas funcionarias, se regirá por lo establecido en el Plan Táctico Institucional vigente en lo que refiere a Capacitación y Desarrollo.
- 3.20** Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Táctico Institucional vigente en lo referente a Edificaciones, Instalaciones e Infraestructura, Planes Maestros de campus tecnológicos y centros académicos y a la normativa vigente. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, previo al inicio del proceso de contratación o ejecución de la modificación del espacio externo o interno.
- 3.21** Las personas responsables de programas y subprogramas realizarán la priorización y programación de los bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo presupuestario y siguientes, conforme el Plan Anual Operativo, los planes Tácticos de Inversión y el Plan Estratégico Institucional.

El Departamento de Aprovisionamiento en coordinación con las Vicerrectoría de Administración y la Unidad de Presupuesto establecerá un calendario de atención, aprobación y gestión de solicitudes. Este calendario será comunicado, a la comunidad institucional por parte de la dirección del Departamento de Aprovisionamiento.

3.22 La Vicerrectoría de Administración, las direcciones de campus tecnológicos locales y de centros académicos gestionarán con al menos seis meses de 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. Todo de acuerdo con los plazos mínimos requeridos que conlleva cada procedimiento según la normativa vigente.

3.23 Se establecen las siguientes acciones administrativas para contención del gasto y el uso de los recursos de manera efectiva:

3.23.1 Las dependencias o subdependencias que utilizan tiempo extra en forma habitual deberán establecer criterios que permitan una asignación equitativa según los requerimientos, posibilidades y tipo de servicio brindado.

El tiempo extraordinario remunerado deberá contar con aprobación previa por la persona responsable del Programa presupuestario o de la dependencia cuando esta cuente con los recursos presupuestarios para su asignación, 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.

3.23.2 Minimizar el uso de tinta, cartón y papel, promoviendo el uso de documentos en formato electrónico y utilizando firma o medios digitales.

3.23.3 La compra de material promocional está restringida para el uso en eventos y reconocimientos. Se harán excepciones cuando desde la Oficina de Comunicación y Mercadeo se considere que los materiales promocionales se deriven de una meta o actividad contemplada en el PAO vigente.

3.23.4 El uso de la subpartida “Alimentos y Bebidas” de las unidades ejecutoras se empleará únicamente para:

- La atención de las personas usuarias de los servicios que la Institución brinda en situaciones especiales como son: la atención de las visitas externas al Consejo Institucional, la Rectoría, Vicerrektorías, Dirección de campus tecnológicos, Dirección de centros académicos, la FEITEC o la Auditoría Interna y la realización de las audiencias de los tribunales internos.
- Las actividades de vinculación institucional aprobadas por el Consejo Institucional, la Rectoría, Vicerrektorías, Dirección de campus tecnológicos y de centros académicos de la dependencia que las promueva.

3.23.5 Los productos alimenticios utilizados en docencia, en investigación y extensión, incluyendo útiles en los laboratorios, según el criterio de las personas responsables del programa o subprograma correspondiente, se considerarán en la subpartida “Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación”.

3.23.6 El Departamento de Aprovisionamiento y la dependencia solicitante, según corresponda, controlarán que en la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:

3.23.6.1 La adquisición de tiquetes aéreos deberá realizarse considerando la tarifa más económica disponible, siempre que esta asegure condiciones razonables de viaje y una ruta eficiente que permita el cumplimiento de las funciones asignadas.

El criterio de economía deberá equilibrarse con factores como la duración del viaje, las escalas, los horarios y la seguridad de las personas viajeras. En caso de optar por una tarifa diferente a la más baja, la dependencia deberá justificar por escrito las razones técnicas o logísticas que lo fundamenten.

3.23.6.2 El itinerario que permita minimizar la huella de carbono.

3.23.6.3 Podrá considerarse la contratación de aerolíneas catalogadas como “Low cost” cuando las condiciones del viaje tales como duración, destino o disponibilidad de vuelos así lo permitan y no se comprometa la seguridad ni las condiciones laborales mínimas de las personas viajeras.

La exclusión de este tipo de aerolíneas para vuelos cortos y directos, con un máximo de tres horas de duración, deberá estar debidamente fundamentada en informes técnicos de seguridad o disposiciones institucionales vigentes. En todo caso, deberá procurarse el equilibrio entre economía, eficiencia y bienestar de la persona viajera.

3.23.6.4 Velar por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad, lo cual deberá ser informado por la dependencia solicitante en la solicitud respectiva.

3.23.6.5 La dependencia solicitante deberá realizar el trámite de beca y adquisición del tiquete aéreo con suficiente tiempo antes del evento, de manera que la generación de la solicitud de compra se realice con al menos 15 días hábiles de anticipación, con el fin de minimizar los costos de adquisición del tiquete.

3.23.6.6 Cuando la estancia sea menor a tres días o cuando las condiciones de participación lo permitan, solo se facturará la maleta de mano. En viajes cuya estancia sea superior a los tres días, se factura la maleta de mano y la maleta de registro (bodega).

3.23.6.7 La contratación de una póliza de seguro de viaje será obligatoria en todos los casos y deberá cubrir los gastos que se generen en los casos de lesiones, enfermedad o muerte del funcionario, incluyendo en este último caso los gastos derivados por el traslado del cuerpo hasta Costa Rica salvo en aquellos casos que el mismo sea provisto por sus propios medios o por otra instancia.

3.23.6.8 Se programe que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe tener en cuenta que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido.

3.24 La subpartida "servicio interno de transporte" es un mecanismo de control no efectivo empleado como instrumento de planificación y asignación de las partidas presupuestarias institucionales efectivas (combustibles, mantenimiento, viáticos, tiempo extraordinario y otras), para cumplir con las metas del PAO vigente en congruencia con los objetivos de las dependencias.

3.25 En caso de situaciones excepcionales no detalladas en estas políticas, las personas responsables de la Secretaria del Consejo Institucional, Directorio de la AIR y TIE así como de los programas presupuestarios, de manera fundamentada podrán resolver conforme a las necesidades institucionales que se presenten; en el tanto se encuentren sustentadas en lo definido en el Plan Anual Operativo vigente, Plan Táctico Institucional vigente y el Plan Estratégico Institucional 2022-2026, salvo en aquellos casos donde la política específica defina otra persona responsable. Estas excepciones deberán ser informadas al Consejo Institucional.

b. Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado, siendo un acto de mero trámite que no cuenta con efectos jurídicos propios, al versar el mismo sobre elementos de carácter informativo.

ACUERDO FIRME

2. Sesión Ordinaria N.º 3427, Artículo 9, del 22 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en relación con el financiamiento institucional a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), en atención al oficio R-896-2024 - Segunda Votación

RESULTANDO QUE:

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

2. Vida Estudiantil: Se fomentarán acciones que contribuyan a mejorar el acceso a la universidad, la integración de la vida estudiantil, las habilidades socioemocionales, la inclusión y los derechos humanos; procurando la igualdad de condiciones para todos los estudiantes inscritos en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa.

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

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

2. En relación con los fines de la Institución, los incisos a y c del artículo 3 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establecen lo siguiente:

Artículo 3

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto Tecnológico de Costa Rica se rige por los siguientes principios:

a. La búsqueda de la excelencia en el desarrollo de todas sus

actividades.

...

c. El derecho exclusivo de la comunidad institucional, constituida por profesores, estudiantes y funcionarios administrativos, de darse su propio gobierno y de ejercerlo democráticamente, tanto para el establecimiento de sus órganos de deliberación y dirección, como para la determinación de sus políticas

...

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

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

4. Sobre las iniciativas de reforma e interpretación del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el artículo 142 dispone lo siguiente:

Artículo 142

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

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

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

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

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

- 5.** De conformidad con el artículo 97 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se establece que:

Artículo 97

Las acciones de los diferentes órganos y funcionarios del Instituto deberán ejecutarse de conformidad con el plan estratégico institucional y los planes anuales operativos, los cuales deben enmarcarse dentro de los lineamientos establecidos por las Políticas Institucionales.

- 6.** Los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establecen lo siguiente:

Artículo 108

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es la entidad de gobierno estudiantil y se rige por sus propios Estatutos y Reglamentos. Estos deberán registrarse en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y no tener contradicciones con el presente Estatuto Orgánico.

Artículo 109

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto formado por la totalidad de las cuotas de bienestar estudiantil y las sumas que, de acuerdo con las necesidades y la disponibilidad presupuestaria del Instituto, se puedan complementar. El

monto adicional a las cuotas de bienestar estudiantil será aprobado por el Consejo Institucional a propuesta de la Rectoría.

Artículo 110

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica manejará sus finanzas de acuerdo con sus propios Estatutos y Reglamentos y presentará un informe semestral de ellas a la Vicerrectoría de Administración.

El Auditor, por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes sobre los fondos suministrados por el Instituto.

7. En la Sesión Ordinaria N.º 3284, artículo 9, del 12 de octubre de 2022, el Consejo Institucional, acordó lo siguiente en relación con las medidas para la ejecución del presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC) y en atención al oficio AUDI-141-2022:

...

SE ACUERDA:

a. Disponer que la ejecución del presupuesto asignado por la Institución a la FEITEC a partir del periodo 2023, se realice por medio de centros funcionales o unidades ejecutoras dentro de la estructura programática del ITCR y no mediante transferencia (Transferencias al Sector Privado).

b. Solicitar a la Rectoría presente, antes del 15 de noviembre de 2022, la propuesta de ajustes reglamentarios, que sean necesarios para que el cambio del modelo en la ejecución permita el cumplimiento de los objetivos, para los cuales se asignan estos recursos a la FEITEC.

...

e. Instruir a la Rectoría para que, conforme lo dispuesto en el inciso a, proceda según corresponda en el ajuste y concordancia de los términos del Convenio vigente, para la transferencia ITCR-FEITEC.

... (El resaltado no es del original)

8. Mediante el oficio R-896-2024, fechado el 31 de julio de 2024, la ingeniera María Estrada Sánchez, Rectora, presentó al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, una propuesta de modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Dicha propuesta plantea lo siguiente:

...

CONSIDERANDO QUE:

1. *La Rectoría en análisis del artículo 97 y de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en procura del uso eficiente, adecuado, controlado de los recursos y en concordancia por las Políticas específicas para la ejecución, propone la modificación de algunos artículos.*

Por tanto, se propone modificar los artículos No. 108, 109,110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de que se armonicen a las Políticas Específicas institucionales.

Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica	Propuesta Modificación
Artículo 108 La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es la entidad de gobierno estudiantil y se rige por sus propios Estatutos y Reglamentos. Estos deberán registrarse en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y no tener contradicciones con el presente Estatuto Orgánico.	La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es la entidad de gobierno estudiantil y se rige por sus propios Estatutos y Reglamentos, los cuales no deben tener contradicciones con la normativa interna y leyes de la República. Estos deberán registrarse en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
Artículo 109 La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto formado por la totalidad de las	Artículo 109 La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto definido por mutuo acuerdo con la

<p>cuotas de bienestar estudiantil y las sumas que, de acuerdo con las necesidades y la disponibilidad presupuestaria del Instituto, se puedan complementar. El monto adicional a las cuotas de bienestar estudiantil será aprobado por el Consejo Institucional a propuesta de la Rectoría. Así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3301, Artículo 11, del 15 de marzo de 2023. Publicado en fecha 17 de marzo del 2023 mediante la Gaceta Número 1065-2023 de fecha 16 de marzo del 2023</p>	<p>administración derivado de las cuotas de bienestar estudiantil y las sumas que, de acuerdo con las necesidades y la disponibilidad presupuestaria del Instituto, se puedan complementar. El monto adicional al derivado de las cuotas de bienestar estudiantil será aprobado por el Consejo Institucional a propuesta de la Rectoría, según análisis del plan de trabajo anual y en cumplimiento de la normativa institucional.</p>
<p>Artículo 110 La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica manejará sus finanzas de acuerdo con sus propios Estatutos y Reglamentos y presentará un informe semestral de ellas a la Vicerrectoría de Administración. El Auditor, por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes sobre los fondos suministrados por el Instituto.</p>	<p>Artículo 110 La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica manejará sus finanzas de acuerdo con sus propios Estatutos y Reglamentos y presentará un informe semestral sobre el cumplimiento del plan anual operativo, PAT, Informe de Ejecución y Liquidación del Presupuesto, de forma anual y el Informe de Cumplimiento al Plan de Trabajo, Liquidación de Ingresos y Egresos y los Estados Financieros, a la Vicerrectoría de Administración. Así el Auditor, por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes</p>

	sobre los fondos suministrados por el Instituto.
--	--

Adicionalmente se solicita al Consejo Institucional derogar los acuerdos de la Sesión Ordinaria No. 3090, Artículo 12, del 04 de octubre de 2018.

Modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2943, Artículo 10, del 21 de octubre de 2015. Solicitud de formulación presupuestaria FEITEC, a partir del periodo 2016 y de la Sesión Ordinaria No. 2943, Artículo 10, del 21 de octubre de 2015. Solicitud de formulación presupuestaria FEITEC, a partir del periodo 2016, sobre el FEES Institucional, para el fortalecimiento de las actividades realizadas por la FEITEC con el fin de armonizar los mismos a las Políticas Específicas de Formulación del PAO- Presupuesto 2025.

...

9. Mediante el oficio SCI-712-2024, recibido el 7 de agosto de 2024, el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, remitió a la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, en ese momento coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, el oficio R-896-2024, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional. Dicho oficio contiene la propuesta de modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y se remite por cuanto esta propuesta es competencia de la Comisión de Estatuto Orgánico. Adicionalmente, se indica que la solicitud de la Rectoría incluida en el mismo oficio - relativa a la derogatoria de los acuerdos tomados en la Sesión N.º 3090, artículo 12 (del 4 de octubre de 2018), y en la Sesión N.º 2943, artículo 10 (del 21 de octubre de 2015), sobre la formulación presupuestaria FEITEC - será valorada por la Comisión de Planificación y Administración como parte del reglamento que regulará la asignación y ejecución de recursos a la FEITEC.
10. La Comisión de Estatuto Orgánico, en la reunión N.º 438 del 03 de octubre del 2025, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.º 3369, artículo 8, del 12 de junio de 2024 aprobó las Políticas Específicas de Formulación del PAO- Presupuesto 2025. Del acuerdo se extrae lo siguiente, correspondiente a la Política 5.19:

...

SE ACUERDA:

- a. Aprobar las “Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo y su Presupuesto 2025”:

...

5.19 El presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) se calculará según se establece en el Artículo 109 del Estatuto Orgánico y la normativa vigente; garantizando entre otros, los servicios básicos y los recursos requeridos para sus procesos electorales según corresponda. Estos recursos estarán vinculados a una meta dentro del PAO 2025 asociados con su respectivo centro funcional.

... (El resaltado no pertenece al original)

2. La Rectoría, en análisis del artículo 97 y de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y en procura del uso eficiente, adecuado, controlado de los recursos y en concordancia con las Políticas Específicas de Formulación del PAO- Presupuesto 2025, mediante el oficio R-896-2024, fechado 31 de julio de 2024, entregó la propuesta de modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual fue recibida por traslado de la Comisión de Planificación y Administración (oficio SCI-712-2024).
3. Mediante oficio SCI-885-2024 del 27 de setiembre de 2024, la Comisión de Estatuto Orgánico solicitó criterio legal a la Oficina de Asesoría Legal sobre el término más adecuado para la redacción del artículo 108 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En respuesta, la Oficina de Asesoría Legal emitió el oficio Asesoría Legal-503-2024, donde, tras referirse al concepto de "antinomia jurídica", concluye que las expresiones "no tener contradicciones" y "ser coherentes" no son similares, siendo la primera una condición necesaria para la segunda, y la más adecuada para evitar un choque normativo entre la reglamentación de la FEITEC y la normativa institucional y nacional.

4. A solicitud de la Comisión de Estatuto Orgánico mediante oficio SCI-975-2024, la Oficina de Asesoría Legal remitió el oficio AL-078-2025 del 11 de febrero de 2025, el cual se pronuncia sobre la propuesta de modificación del artículo 108 estatutario. Dicho criterio considera jurídicamente procedente la ampliación de que los Estatutos de la FEITEC no tengan contradicción con toda la normativa institucional y la legislación nacional vigente, además del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
5. En las siguientes reuniones la Comisión de Estatuto Orgánico analizó la propuesta de modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico antes de someterla a consulta de la comunidad:
 - Reunión N.º 412 del 20 de setiembre de 2024
 - Reunión N.º 414 del 18 de octubre del 2024, (se realizó audiencia con la señorita Francini Mora Chacón y con el señor Wagner Segura Porras, representantes estudiantiles ante el Consejo Institucional)
 - Reunión N.º 421-2025 del 21 de febrero de 2025
 - Reunión N.º 423-2025 del 21 de marzo de 2025
6. En la Sesión Ordinaria N.º 3405, artículo 9, del 23 de abril de 2025, el Consejo Institucional acordó someter a consulta de la comunidad institucional la propuesta de modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. El plazo de consulta finalizó el 28 de mayo de 2025. Dicho acuerdo señala lo siguiente:

...

SE ACUERDA:

- a. *Someter a consulta de la comunidad institucional, por espacio de veinte días hábiles, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico consistente en modificar los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:*

Artículo 108

*La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es la entidad de gobierno estudiantil y se rige por sus propios Estatutos y Reglamentos. Estos deberán registrarse en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y **no tener contradicciones con la normativa vigente y las leyes de la República.***

Artículo 109

*La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto **definido mediante un acuerdo mutuo entre la Rectoría y la FEITEC o los mecanismos excepcionales definidos en la reglamentación institucional cuando no se logre ese acuerdo. Este presupuesto incluirá el total** de las cuotas de bienestar estudiantil y las **sumas adicionales basadas en las necesidades planteadas de la FEITEC, la disponibilidad presupuestaria y la planificación del Instituto.** El monto adicional al derivado de las cuotas de bienestar estudiantil será aprobado por el Consejo Institucional.*

Artículo 110

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica presentará informes periódicos a la instancia correspondiente según lo que indique la normativa institucional vigente y el acuerdo mutuo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la FEITEC.

***La Auditoría Interna**, por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes sobre los fondos suministrados por el Instituto.*

...

7. A partir de la consulta realizada a la comunidad institucional se recibieron observaciones de las siguientes instancias, personas funcionarias y estudiantes, las cuales se recibieron durante el plazo establecido:
 - a. Correo electrónico fechado 28 de abril de 2025, suscrito por el señor Francisco Céspedes Obando, colaborador de la Escuela de

Idiomas y Ciencias Sociales, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional.

- b. Oficio FEITEC-TH-220-2025, fechado 13 de mayo de 2025, del Tribunal de Honor de la FEITEC, suscrito por el señor Saúl Peraza Juárez, presidente del Tribunal de Honor de la FEITEC.*
 - c. Oficio FEITEC-DAE-045-2025, fechado 23 de mayo de 2025, suscrito por Joseph Beita Elizondo, presidencia del Directorio de Asambleas Estudiantiles.*
 - d. Oficio VIESA-246-2025, fechado 28 de mayo de 2025, suscrito por la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.*
 - e. Observaciones fechadas 27 de mayo de 2025, emitidas por los estudiantes: señor Justin Guzmán Rojas y el señor Eithan Fernández López*
- 8. Las observaciones recibidas durante el proceso de consulta fueron analizadas por la Comisión de Estatuto Orgánico en las siguientes reuniones:*
- Reunión N.º 430-2025 del 13 de junio de 2025. En esta reunión se realizó una audiencia en la que participaron los estudiantes Justin Guzmán Rojas, Eithan Fernández López, Saúl Peraza Juárez y Joseph Adrián Beita Elizondo.*
 - Reunión N.º 435-2025 del 22 de agosto del 2025*
 - Reunión N.º 437-2025 del 19 de setiembre del 2025. En esta reunión se contó con la participación de la señorita Francini Mora Chacón, presidencia de la FEITEC.*
- 9. En la Sesión Ordinaria N.º 3418, artículo 12, del 13 de agosto de 2025, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC). Este acuerdo se publicó en la Gaceta N.º 1295 del 18 de agosto de 2025, comunicada por correo electrónico del 18 de agosto de 2025.*

Considerando que:

1. *El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su inciso c, establece que el Consejo Institucional tiene la función de modificar e interpretar el Estatuto Orgánico, dentro de su ámbito de competencia y conforme a los procedimientos establecidos en el propio Estatuto.*
2. *El artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que las iniciativas de reforma o interpretación de este cuerpo normativo, cuando sean tramitadas por el Consejo Institucional y estén dentro de su ámbito de competencia, serán analizadas por una comisión permanente designada por este órgano y el dictamen de la Comisión deberá comunicarse a la comunidad institucional por espacio de veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional.*
3. *El Consejo Institucional ha atendido varias advertencias presentadas por la Auditoría Interna, las cuales señalan diferentes aspectos relacionados con los fondos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) según el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. El espíritu ha sido buscar el mejor mecanismo para la asignación de recursos conforme a la normativa estatutaria, además de establecer los controles que aseguren el uso óptimo de los fondos de acuerdo con las leyes nacionales y el control interno de la Institución.*
4. *A partir del análisis detallado de las observaciones recibidas durante el período de consulta, se presenta a continuación la justificación que respalda la propuesta de modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica:*

a. Artículo 108:

- i. *Se reconoce que la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es una entidad de gobierno estudiantil autónoma, con la facultad de establecer sus propios estatutos y reglamentos, los cuales deben registrarse ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.*
- ii. *Durante el análisis de la propuesta de modificación del artículo 108 del Estatuto Orgánico, se cuestionó si la inclusión del texto que establece que dichos estatutos y reglamentos “no deben*

tener contradicciones con la normativa vigente” agrega valor al texto actual o, por el contrario, podría interpretarse como una limitación indebida a la autonomía de la FEITEC.

- iii. Se razonó que, si bien el Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene la facultad de establecer condiciones para la transferencia y fiscalización de fondos públicos, esta potestad no debe extenderse a la imposición de requisitos sobre el contenido de los estatutos y reglamentos de la FEITEC.*
- iv. Asimismo, se enfatiza que ya existen mecanismos institucionales adecuados para ejercer control presupuestario, como la suspensión de transferencias en caso de mal uso de fondos, por lo que no se considera necesario establecer nuevos condicionamientos en el texto estatutario.*
- v. Por lo que, además, se concluyó que no se identifica un valor agregado sustantivo en la modificación propuesta del artículo 108, debido a que:*
 - Las herramientas normativas para el control del uso de recursos ya están vigentes.*
 - La ley nacional prevalece automáticamente sobre cualquier reglamento interno, sin necesidad de reiteración expresa.*

En virtud del análisis realizado, se considera que la propuesta de modificación del artículo 108 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica no aporta mejoras sustantivas al texto vigente; por lo tanto, no se acoge dicha propuesta, sometida a consulta de la comunidad institucional y se mantiene el texto vigente.

b. Artículo 109:

- i. La modificación propuesta al artículo 109 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene como propósito formalizar y aclarar el procedimiento mediante el cual se define el presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), garantizando transparencia, seguridad jurídica y coherencia con el marco normativo institucional.*

- ii. *La definición del presupuesto de la FEITEC ha estado mediada por un acuerdo entre la Rectoría y la Federación, práctica que ha permitido atender las necesidades estudiantiles en diálogo con la administración. Sin embargo, el texto actual del artículo mencionado no refleja con claridad este proceso ni contempla un mecanismo formal para resolver los casos en que no se alcanza un acuerdo.*
- iii. *La redacción propuesta establece con mayor precisión que el presupuesto será definido por el Consejo Institucional, partiendo de un acuerdo entre la Rectoría y la FEITEC, o bien, mediante mecanismos excepcionales definidos por el propio Consejo cuando dicho acuerdo no se logre.*
- iv. *Asimismo, se establece expresamente que el presupuesto incluirá tanto el total de las cuotas de bienestar estudiantil como las sumas adicionales necesarias, determinadas en función de tres criterios fundamentales: las necesidades planteadas por la FEITEC, la disponibilidad presupuestaria del Instituto y su planificación interna. De esta manera, se armoniza el principio de autonomía estudiantil con la responsabilidad institucional en el manejo de fondos públicos.*
- v. *Respecto a la observación planteada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en relación con la inclusión exclusiva de las cuotas de bienestar estudiantil “del nivel de grado”, se acordó no acogerla. Esto, por cuanto el propio Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 108, establece que “La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es la entidad de gobierno estudiantil...”, sin realizar distinción alguna respecto del tipo de estudiantes que representa. En consecuencia, no resulta procedente introducir en el artículo 109 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica una limitación que generaría contradicciones con lo dispuesto en dicha norma.*
- vi. *Finalmente, se mantiene la disposición actual, según la cual el monto adicional a las cuotas de bienestar estudiantil debe ser aprobado por el Consejo Institucional.*

c. Artículo 110:

- i. *Se elimina la frase: "La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica manejará sus finanzas de acuerdo con sus propios Estatutos y Reglamentos". Esta disposición es innecesaria y repetitiva, dado que la autonomía de la FEITEC y el manejo de sus asuntos internos ya están establecidos y garantizados en el artículo 108 de este cuerpo normativo. Su eliminación contribuye a la claridad y orden del texto.*
- ii. *Se sustituye la expresión: "presentará un informe semestral a la Vicerrectoría de Administración", por "presentará informes a la instancia correspondiente según lo que indique la normativa institucional vigente y el acuerdo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la FEITEC", este cambio permite que los detalles de la rendición de cuentas se definan de manera más oportuna, mediante la normativa institucional vigente y el acuerdo entre el Instituto y la FEITEC.*
- iii. *Al incluir en este artículo la frase "el acuerdo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la FEITEC", se reconoce que este acuerdo es un instrumento de cumplimiento obligatorio. Esto asegura que los requerimientos de información puedan ser establecidos de forma más detallada y pertinente en dicho acuerdo en caso necesario.*

Se dictamina:

- a. *Mantener el texto vigente del artículo 108 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- b. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional continuar con el trámite correspondiente y someter a primera votación la propuesta de modificación de los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, utilizando los textos indicados en la columna "Texto propuesto":*

Texto vigente	Texto consultado	Texto propuesto
Artículo 109	Artículo 109	Artículo 109

<p><i>La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto formado por la totalidad de las cuotas de bienestar estudiantil y las sumas que, de acuerdo con las necesidades y la disponibilidad presupuestaria del Instituto, se puedan complementar. El monto adicional a las cuotas de bienestar estudiantil será aprobado por el Consejo Institucional a propuesta de la Rectoría.</i></p>	<p><i>La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto definido mediante un acuerdo mutuo entre la Rectoría y la FEITEC o los mecanismos excepcionales definidos en la reglamentación institucional cuando no se logre ese acuerdo. Este presupuesto incluirá el total de las cuotas de bienestar estudiantil y las sumas adicionales basadas en las necesidades planteadas de la FEITEC, la disponibilidad presupuestaria y la planificación del Instituto. El monto adicional al derivado de las cuotas de bienestar estudiantil será</i></p>	<p><i>La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto aprobado por el Consejo Institucional a partir de un acuerdo entre la Rectoría y la FEITEC o los mecanismos excepcionales aprobados por ese Consejo cuando no se logre ese acuerdo. Este presupuesto incluirá el total de las cuotas de bienestar estudiantil y las sumas adicionales basadas en las necesidades planteadas de la FEITEC, la disponibilidad presupuestaria y la planificación del Instituto. El monto adicional al derivado de las cuotas de bienestar estudiantil será aprobado por el Consejo Institucional.</i></p>
---	---	---

	<i>aprobado por el Consejo Institucional.</i>	
<p>Artículo 110</p> <p><i>La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica manejará sus finanzas de acuerdo con sus propios Estatutos y Reglamentos y presentará un informe semestral de ellas a la Vicerrectoría de Administración.</i></p> <p><i>El Auditor, por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes sobre los fondos suministrados por el Instituto.</i></p>	<p>Artículo 110</p> <p><i>La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica presentará informes periódicos a la instancia correspondiente según lo que indique la normativa institucional vigente y el acuerdo mutuo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la FEITEC.</i></p> <p>La Auditoría Interna, <i>por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes sobre los fondos suministrados por el Instituto.</i></p>	<p>Artículo 110</p> <p><i>La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica presentará informes a la instancia correspondiente e según lo que indique la normativa institucional vigente y el acuerdo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la FEITEC.</i></p> <p>La Auditoría Interna, <i>por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes sobre los fondos</i></p>

		<i>suministrados por el Instituto.</i>
--	--	--

11. En la Sesión Ordinaria N.º 3426, artículo 15, del 14 de octubre de 2025, el Consejo Institucional, en atención al artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, realizó la primera votación relativa a la modificación de los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Estatuto Orgánico analizó la propuesta de modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, presentada por la Rectoría mediante el oficio R-896-2024, con el propósito de fomentar el uso eficiente, adecuado y controlado de los recursos institucionales, en concordancia con las Políticas Específicas de Formulación del PAO- Presupuesto 2025.
2. Conforme a las disposiciones estatutarias vigentes, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico relativo a la modificación de los artículos 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue sometido a consulta de la comunidad institucional por un espacio de 20 días hábiles antes de su discusión y votación en el seno de este Consejo. Como resultado de dicho proceso, se recibieron observaciones que fueron analizadas por la Comisión de Estatuto Orgánico, la cual detalla en su dictamen los ajustes realizados en cada caso, en atención a los comentarios recibidos, y se dictaminó continuar con el trámite, sometiendo la propuesta a primera votación, por parte del Consejo Institucional.
3. A partir del análisis realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico respecto a la modificación del artículo 108 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, este Consejo coincide en que la reforma propuesta no introduce mejoras sustantivas al texto actual. En virtud de lo anterior, se acoge el dictamen de la Comisión de mantener el texto vigente del artículo precitado.
4. La Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó positivamente la propuesta de modificar los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica para atender los señalamientos emitidos por la Auditoría Interna en los últimos años, los cuales destacan la importancia de fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en el uso de los fondos públicos. En atención a este objetivo, en años recientes se han aprobado diversos acuerdos orientados en la misma línea. Asimismo, en la Sesión Ordinaria N.º 3418, artículo 12, del 13 de agosto de 2025,

este Consejo tomó el acuerdo de aprobar el Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), lo cual refuerza la pertinencia y urgencia de reformar el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

5. Se acoge el análisis y los argumentos con que la Comisión de Estatuto Orgánico fundamenta la propuesta de modificar los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica bajo los textos que se detallan en su dictamen transcrito en el resultando 10.
6. En la Sesión Ordinaria N.º3426, artículo 15, del 14 de octubre de 2025, el Consejo Institucional, en atención al artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, registró la primera sesión en la que fue sometida a votación la reforma en trámite.
7. Corresponde al Consejo Institucional continuar con el trámite y someter a segunda votación la propuesta: Modificación de los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 109

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica contará con un presupuesto **aprobado por el Consejo Institucional a partir de un acuerdo entre la Rectoría y la FEITEC o los mecanismos excepcionales aprobados por ese Consejo cuando no se logre ese acuerdo. Este presupuesto incluirá el total** de las cuotas de bienestar estudiantil y **las sumas adicionales basadas en las necesidades planteadas de la FEITEC, la disponibilidad presupuestaria y la planificación del Instituto.** El monto adicional al derivado de las cuotas de bienestar estudiantil será aprobado por el Consejo Institucional.

Artículo 110

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica **presentará informes a la instancia correspondiente según lo que indique la normativa institucional vigente y el acuerdo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la FEITEC.**

La Auditoría Interna, por iniciativa propia o por acuerdo del Consejo Institucional, a petición de un organismo representativo estudiantil, realizará auditorajes sobre los fondos suministrados por el Instituto.

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

ACUERDO FIRME

3. Sesión Ordinaria N.º 3427, Artículo 10, del 22 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para incluir a la Dirección de Posgrado y al Consejo de Posgrado en el proceso de elaboración del Calendario Académico

RESULTANDO QUE:

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

1. Docencia. *Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines, principios y ejes de conocimiento*

estratégicos que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.

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

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

- 2.** El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como parte de las funciones del Consejo Institucional, establece lo siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

- 3.** El artículo 70 BIS 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece lo siguiente:

Artículo 70 BIS 2

Las funciones del Consejo de Posgrado serán:

1. *Servir de foro para el análisis de los asuntos académicos y administrativos que competen a los programas de estudios de posgrado y tomar las decisiones al respecto que le sean pertinentes, según las definan los reglamentos o procedimientos de la institución.*

...

4. Sobre el trámite de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

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

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

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

c.1. De considerarla procedente:

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

...

- 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.*

...

5. El Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece:

Capítulo 4 CALENDARIO ACADÉMICO

Artículo 11

El Calendario Académico es el cronograma en el que se consignarán todas aquellas actividades relevantes para el desarrollo de las funciones de los departamentos académicos y los eventos contemplados en el Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles y otros procesos académicos-administrativos.

Artículo 12

El Calendario Académico será formulado por la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con los y las Vicerrector(as) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Investigación y Extensión, quienes propondrán las fechas para realizar las actividades a cargo de sus dependencias.

Artículo 13

El Calendario Académico incluirá las siguientes actividades:

- a. Admisión y financiamiento de estudiantes*
- b. Proceso de matrícula*
- c. Preparación de evaluaciones finales*
- d. Evaluaciones finales*
- e. Entregas de actas*
- f. Reingreso de estudiantes*
- g. Cambios de carrera*
- h. Reconocimiento de materias*
- i. Exámenes por suficiencia*

j. Presentación de proyectos de investigación y extensión

k. Actividades de desarrollo académico

l. Proyección a ejecutar de las cargas de los profesores por parte de los departamentos académicos

m. Entrega de los planes de trabajo a ejecutar de los profesores por parte de los departamentos académicos

n. Entrega de los informes de labores por parte de los departamentos académicos.

Artículo 14

Para el cumplimiento de esta función, se faculta al o la Vicerrector(a) de Docencia a solicitar la información correspondiente a cualquier dependencia institucional que estime necesario, siendo una obligación de los(as) directores(as) o coordinadores(as) de éstas, brindar la información en un plazo perentorio.

Artículo 15

El Calendario Académico será aprobado por el Consejo de Docencia a más tardar en el mes de mayo del año anterior.

- 6.** El Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios institucionales fue aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 2094, artículo 8, del 2 de diciembre de 1999, y publicado en la Gaceta N.º 96. Posteriormente, el título de este reglamento fue reformado por acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3263, artículo 14, del 11 de mayo de 2022, pasando a denominarse Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- 7.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en su reunión N.º 915 del 15 de octubre de 2025, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *Se recibió, mediante correo electrónico, la propuesta de modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, enviada por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, director de la Dirección de Posgrado, y el máster René D'Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro. La propuesta tiene como objetivo incorporar a la Dirección de Posgrado y el Consejo de Posgrado en el proceso de elaboración y modificación del Calendario Académico.*
2. *Según lo que establece el inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es competencia del Consejo Institucional aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales, excepto los que regulan la Asamblea Institucional Representativa y el Congreso Institucional.*
3. *Según lo que establece el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, cuando se trate de "reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen".*

Considerando que:

1. *Los considerandos que justifican la propuesta de modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica presentada por la dirección de Posgrados y la dirección del Departamento de Admisión y Registro señalan lo siguiente:*

...

CONSIDERANDO QUE:

1. *Si bien para la propuesta y modificación del **Calendario Institucional**, el Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios institucionales, si considera la participación del Consejo de Posgrado emitiendo criterios al respecto, para la propuesta y modificación del **Calendario Académico**, el Consejo de Posgrado no es considerado y es claro, según el artículo 13 de dicho Reglamento, que los aspectos que incluye el Calendario Académico tienen efectos directos sobre los programas de posgrado, al igual que lo hacía el Calendario Institucional.*

2. Además, el Estatuto Orgánico al establecer que una función del Consejo de posgrado es “Servir de foro para el análisis de los asuntos académicos y administrativos que competen a los programas de estudios de posgrado y tomar las decisiones al respecto que le sean pertinentes, según las definan los reglamentos o procedimientos de la institución”, da a entender claramente que el Consejo de Posgrado debería ser quien proponga los aspectos académicos que atañen a los estudios de posgrado, y el calendario académico para los programas de posgrado es uno de ellos sin lugar a dudas.
3. Por lo anterior se propone que el Consejo de Posgrado, además de dar criterio con respecto al Calendario Institucional, sea quien proponga el Calendario académico relacionado a los programas de posgrado que no afecten a los programas de grado.

...

2. El artículo 13 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica determina las actividades incluidas en el Calendario Académico, muchas de las cuales impactan directamente en los programas de posgrado, evidenciando la necesidad de la participación de la Dirección de Posgrado y del Consejo de Posgrado en su formulación y aprobación.
3. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que una función esencial del Consejo de Posgrado es “servir de foro para el análisis de los asuntos académicos y administrativos que competen a los programas de estudios de posgrado y tomar las decisiones al respecto que le sean pertinentes, según las definan los reglamentos o procedimientos de la institución”, lo anterior implica que el Consejo de Posgrado debe tener un rol activo en la propuesta de aspectos académicos que afectan a los estudios de posgrado, incluyendo el calendario académico correspondiente.
4. La propuesta de modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica incluye la incorporación del lenguaje inclusivo.
5. A partir de los considerandos anteriores, se considera necesario realizar la modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los términos que se proponen a continuación:

Texto actual	Texto propuesto	Texto propuesto por CAAE
<p><i>Artículo 12</i></p> <p><i>El Calendario Académico será formulado por la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con los y las Vicerrector(as) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Investigación y Extensión, quienes propondrán las fechas para realizar las actividades a cargo de sus dependencias.</i></p>	<p><i>Artículo 12</i></p> <p><i>El Calendario Académico será formulado por la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con la Dirección de Posgrado, los y las Vicerrector(as) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Investigación y Extensión, quienes propondrán las fechas para realizar las actividades a cargo de sus dependencias.</i></p>	<p><i>Artículo 12</i></p> <p><i>El Calendario Académico será formulado por la Vicerrectoría de Docencia, en coordinación con la Dirección de Posgrado y con las personas vicerrectoras de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Investigación y Extensión, quienes propondrán las fechas para la realización de las actividades a cargo de sus respectivas dependencias.</i></p> <p><i>Cualquier diferencia de criterio que surja en este proceso será resuelta por la persona que ejerce la Rectoría.</i></p>

<p><i>Artículo 14</i></p> <p><i>Para el cumplimiento de esta función, se faculta al o la Vicerrector(a) de Docencia a solicitar la información correspondiente a cualquier dependencia institucional que estime necesario, siendo una obligación de los(as) directores(as) o coordinadores(as) de éstas, brindar la información en un plazo perentorio.</i></p>	<p><i>Artículo 14</i></p> <p><i>Para el cumplimiento de esta función, se faculta al Vicerrector(a) de Docencia y a la Dirección de Posgrado a solicitar la información correspondiente a cualquier dependencia institucional que estime necesario, siendo una obligación de los(as) directores(as) o coordinadores(as) de éstas, brindar la información en un plazo perentorio.</i></p>	<p><i>Artículo 14</i></p> <p><i>Para el cumplimiento de esta función, se faculta a la persona vicerrectora de Docencia y a la persona directora de la Dirección de Posgrado a solicitar la información correspondiente a cualquier dependencia institucional que estime necesario, siendo una obligación de las personas directoras o coordinadoras de éstas, brindar la información en un plazo perentorio.</i></p>
<p><i>Artículo 15</i></p> <p><i>El Calendario Académico será aprobado por el Consejo de Docencia a más tardar en el mes de mayo del año anterior”.</i></p>	<p><i>Artículo 15</i></p> <p><i>El Calendario Académico será aprobado por el Consejo de Docencia y el Consejo de Posgrado, en lo que a cada uno le compete, a más tardar en el mes de mayo del año anterior.</i></p>	<p><i>Artículo 15</i></p> <p><i>El Calendario Académico será aprobado por el Consejo de Docencia, previo aval del Consejo de Posgrado, en lo que le compete, a más tardar en el mes de mayo del año anterior.</i></p>

6. Al tratarse de una reforma parcial al reglamento analizado, que no implica cambios sustanciales en la normativa, esta Comisión procede a emitir el dictamen correspondiente.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo del Consejo Institucional que modifique los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de modo que se lean:

Artículo 12

*El Calendario Académico será formulado por la Vicerrectoría de Docencia, en coordinación con **la Dirección de Posgrado y con las personas vicerrectoras de** Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Investigación y Extensión, quienes propondrán las fechas para **la realización de** las actividades a cargo de sus **respectivas** dependencias. **Cualquier diferencia de criterio que surja en este proceso será resuelta por la persona que ejerce la Rectoría.***

Artículo 14

*Para el cumplimiento de esta función, se faculta a **la persona vicerrectora de Docencia y a la persona directora de la Dirección de Posgrado** a solicitar la información correspondiente a cualquier dependencia institucional que estime necesario, siendo una obligación de **las personas directoras o coordinadoras** de éstas, brindar la información en un plazo perentorio.*

Artículo 15

*El Calendario Académico será aprobado por el Consejo de Docencia, **previo aval del Consejo de Posgrado**, en lo que le compete, a más tardar en el mes de mayo del año anterior.*

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

CONSIDERANDO QUE:

1. Según el inciso f, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde a este Consejo Institucional la aprobación de las modificaciones de los reglamentos generales.
2. Analizada la iniciativa de modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, este órgano institucional acoge y valida los fundamentos expuestos en el dictamen emitido por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, toda vez que la propuesta pretende incorporar a la Dirección de Posgrado y al Consejo de

Posgrado, con el fin de garantizar su participación efectiva en la formulación y aprobación del Calendario Académico correspondiente a los programas de posgrado.

3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó la propuesta de modificación de los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y dictaminó favorablemente, considerando que se trata de una reforma parcial que no altera sustancialmente el cuerpo normativo. En cumplimiento con el trámite establecido para la modificación de reglamentos generales, dicha Comisión realizó el análisis correspondiente y emitió el dictamen respectivo, por lo que este Consejo resuelve conforme a lo detallado en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 12, 14 y 15 del Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de modo que se lean:

Artículo 12

El Calendario Académico será formulado por la Vicerrectoría de Docencia, en coordinación con la Dirección de Posgrado y con las personas vicerrectoras de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Investigación y Extensión, quienes propondrán las fechas para la realización de las actividades a cargo de sus respectivas dependencias. Cualquier diferencia de criterio que surja en este proceso será resuelta por la persona que ejerce la Rectoría.

Artículo 14

Para el cumplimiento de esta función, se faculta a la persona vicerrectora de Docencia y a la persona directora de la Dirección de Posgrado a solicitar la información correspondiente a cualquier dependencia institucional que estime necesario, siendo una obligación de las personas directoras o coordinadoras de éstas, brindar la información en un plazo perentorio.

Artículo 15

El Calendario Académico será aprobado por el Consejo de Docencia, previo aval del Consejo de Posgrado, en lo que le compete, a más tardar en el mes de mayo del año anterior.

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

ACUERDO FIRME

4. Sesión Ordinaria Núm.26-2025, Art. 8, celebrada el 9 de octubre de 2025 el Consejo de Investigación y Extensión, en lo que interesa acuerda lo siguiente Aprobar los instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Investigación financiadas con fondos de la VIE, Convocatoria 2026:

SE ACUERDA:

a. Aprobar los instrumentos de evaluación y formularios para la presentación de propuestas nuevas de Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Investigación financiadas con fondos de la VIE, Convocatoria 2026, a saber:

- *Rúbrica de Evaluación para Actividades de Fortalecimiento de Investigación.*
- *Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación Básica y Aplicada.*
- *Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación de Desarrollo Tecnológico.*
- *Formato para la presentación de propuestas de Actividades de Fortalecimiento de Investigación.*
- *Formato para la presentación de propuestas de Proyectos de Investigación.*
- *Plantilla de presupuesto para Actividades de Fortalecimiento y*

Proyectos de Investigación.

- *Plantilla para la presentación del plan de acción.*
- *Formato de comunicado de acuerdo de la Instancia Coordinadora.*
- *Formato de comunicado acuerdo de la Instancia Participante.*

[...]

Rúbrica de Evaluación para Actividades de Fortalecimiento de Investigación.

Nombre de la propuesta:						
Grupo investigador	25%	Por mejorar	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación
Composición del equipo investigador en relación con el abordaje del problema	5%	Todas las personas participantes pertenecen a disciplinas necesarias para el proyecto y tienen experiencia previa en proyectos vinculados al tema	Algunas de las disciplinas necesarias están representadas y tienen experiencia previa en proyectos vinculados al tema.	Algunas de las disciplinas necesarias están representadas o no tienen experiencia demostrable en proyectos vinculados al tema.	0%	
Experiencia del equipo investigador en productos académicos sobre el tema	5%	Al menos uno de los productos académicos sobre el tema, incluye artículos indexados en Scopus o Web of Science.	Al menos un integrante del equipo tiene productos académicos sobre el tema	Ningún integrante del equipo tiene productos académicos sobre el tema.	0%	
Vinculación entre dependencias institucionales	5%	La propuesta involucra únicamente a una instancia académica	La propuesta involucra personas investigadoras de dos o más instancias académicas	La propuesta involucra personas investigadoras de dos o más instancias académicas y una de ellas pertenece a un campus local o centro académico.	0%	
Alestados de la persona coordinadora	5%	La persona coordinadora cuenta con el grado de maestría y/o doctorado, más de 5 años de experiencia acumulada o su equivalente debidamente comprobable en proyectos de investigación. .	La persona coordinadora cuenta con más de dos años, pero menos de 5 años de experiencia acumulada o su equivalente debidamente comprobable en proyectos de investigación, con el grado de maestría y/o doctorado.	La persona coordinadora cuenta como mínimo con un año de experiencia en investigación	0%	
Participación estudiantil	5%	La propuesta no evidencia la participación estudiantil.	La propuesta incluye la participación de un estudiante de grado como asistente.	La propuesta incluye la participación de dos o más estudiantes de grado como asistentes.	0%	

Planteamiento de la propuesta	35%	Por mejorar	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación
Coherencia en la metodología	15%	Se describe de manera general el proceso a seguir para la obtención de el o los productos propuestos según las necesidades de la población meta.	Se describe el proceso que se va a seguir para la obtención de el o los productos propuestos, aunque se omiten indicar las técnicas a utilizar.	Se describe claramente el proceso que se va a seguir y las técnicas a utilizar para la obtención de todos los productos esperados.	0%	
Coherencia en la planificación	15%	No existe coherencia en el orden de ejecución de las actividades propuestas.	Existe coherencia en el orden de ejecución de las actividades propuestas, pero no se consideran los alcances de esta modalidad dentro de los plazos establecidos a lo interno de la institución.	Existe coherencia en el orden de ejecución de las actividades propuestas y se consideran los alcances de esta modalidad dentro de los plazos establecidos a lo interno de la institución.	0%	
Viabilidad financiera	5%	Los recursos solicitados no están debidamente cuantificados y justificados con respecto al esquema propuesto.	Los recursos solicitados están debidamente cuantificados pero no bien justificados con respecto al esquema propuesto.	Los recursos solicitados están debidamente cuantificados y justificados con respecto al esquema propuesto.	0%	

Pertinencia	40%	Por mejorar	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación
Relevancia	25%	Se describe de manera muy general el eje estratégico planteado, la zona geográfica y la población meta, y se omite indicar la relevancia de trabajar con la población meta en particular.	Se describe de manera muy general el eje estratégico planteado, la zona geográfica y la población meta o se omite indicar la relevancia de trabajar con la población meta en particular.	La propuesta describe con detalle la importancia para las dependencias participantes y para el TEC de identificar necesidades de investigación en el eje estratégico planteado, la zona geográfica y la población meta.	0%	
Población meta	5%	La población meta no está identificada.	Se indica la población meta, pero no se describe detalladamente.	La población meta está claramente identificada, descrita detalladamente e indican ubicación geográfica	0%	
Área de influencia	10%	La propuesta está orientada a la generación de productos de interés para una región fuera del área de influencia de un campus o centro académico del TEC.	La propuesta está orientada a la obtención de productos de interés para una región de influencia de un campus del TEC.	La propuesta está orientada a la obtención de productos de interés para una región de influencia de un centro académico del TEC.	0%	

TOTAL		
Grupo investigador		0,00%
Planteamiento de la propuesta		0,00%
Pertinencia		0,00%
		0,00%

Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación Básica y Aplicada.

Nombre de la propuesta:		Instancia académica				Subpuntaje obtenido	Justificación	Observaciones
Grupo Investigador	24%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente			
Composición del equipo investigador en relación con el alcance del problema	4%	Ninguna de las disciplinas necesarias está representada ni tienen experiencia demostrable en proyectos vinculados al tema.	Algunas de las disciplinas necesarias están representadas o no tienen experiencia demostrable en proyectos vinculados al tema.	Algunas de las disciplinas necesarias están representadas y tienen experiencia previa en proyectos vinculados al tema.	Todas las personas participantes pertenecen a disciplinas necesarias para el proyecto y tienen experiencia previa en proyectos vinculados al tema.	0,00%		Debe ser considerado en el acuerdo de aprobación de la instancia coordinadora.
Experiencia del equipo investigador en productos académicos sobre el tema	4%	El equipo investigador no evidencia productos académicos sobre el tema.	Al menos un integrante del equipo tiene productos académicos sobre el tema.	Al menos un integrante del equipo tiene productos académicos sobre el tema, incluyendo artículos indexados en Scopus, Web of Science y Scielo.	Al menos dos integrantes del equipo tienen productos académicos sobre el tema, incluyendo artículos indexados en Scopus o Web of Science.	0,00%		Revisar en Sistema Orión la experiencia de las personas del equipo de investigación. En caso de consultas contactar a la persona gestora correspondiente
		(1) Para un mayor detalle de los productos académicos, ver anexo 1 en el formulario.				0		
Vinculación entre dependencias institucionales e instancias externas	6%	La propuesta involucra únicamente a una persona investigadora.	La propuesta involucra personas investigadoras de al menos dos instancias académicas.	La propuesta involucra personas investigadoras de al menos dos instancias académicas, además incluye al menos una persona externa del ámbito nacional.	La propuesta involucra personas investigadoras de al menos dos o más instancias académicas, además incluye al menos una persona externa del ámbito internacional.	0,00%		Tomar en consideración el apartado "Grupo Investigador" del formulario de la propuesta de investigación.
Atestados de la persona coordinadora	4%	La persona coordinadora cuenta como mínimo con un año de experiencia en investigación.	La persona coordinadora cuenta con más de 2 años, pero menos de 5 años de experiencia acumulada o su equivalente debidamente comprobable en proyectos de investigación, con grado de maestría o doctorado.	La persona coordinadora cuenta con el grado de maestría y/o doctorado, más de 5 pero menos de 10 años de experiencia acumulada o su equivalente debidamente comprobable en proyectos de investigación.	La persona coordinadora cuenta con el grado de doctorado, más de 10 años de experiencia acumulada en proyectos de investigación inscritos en el ITCR o su equivalente debidamente comprobable y ha coordinado al menos 5 proyectos en los últimos 10 años.	0,00%		El Comité Técnico deberá solicitar a la DNV el reporte correspondiente.
Participación estudiantil	6%	La propuesta no evidencia la participación estudiantil.	La propuesta incluye la participación de solo un estudiante de grado como asistente.	La propuesta incluye la participación de dos o más estudiantes de grado como asistentes.	La propuesta incluye la participación estudiantil de grado como asistentes y un trabajo final de graduación en un programa de grado (bachillerato o licenciatura).	0,00%		Verificar que esté considerado en formulación presupuestaria o que se indique que corresponde a asistentes de la Categoría del Régimen de Investigador Consolidado
						0		
Planteamiento de la propuesta	57%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Subpuntaje obtenido	Justificación	Observaciones
Problema de investigación	4%	El problema no está definido ni justificado, no aparecen las preguntas por investigar, ni el propósito que permite entender la pertinencia, y no presenta los beneficios esperados con la investigación.	El problema está definido y justificado, aunque no se incluyen las preguntas por investigar, ni el propósito que permite entender la pertinencia y beneficios esperados con la investigación.	El problema está definido y justificado, se incluyen las preguntas por investigar, pero no aparece el propósito que permite entender la pertinencia y beneficios esperados con la investigación.	El problema está definido y justificado, se incluyen las preguntas por investigar, así como el propósito que permite entender la pertinencia y beneficios esperados con la investigación.	0,00%		Referirse al apartado "Problema de Investigación y su importancia" del formulario de la propuesta de investigación.
						0		
Coherencia de los objetivos	4%	Los objetivos no son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, ni responden a las preguntas ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?	Los objetivos son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, pero no responden a todas las preguntas ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?	Los objetivos son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, ya que responden a las preguntas clave ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?. Sin embargo, no se evidencia cómo los objetivos se traducen en actividades de investigación específicas, ni se evidencian resultados medibles ni relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, ya que responden a las preguntas clave ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?. Además, cada objetivo se traduce en una actividad de investigación específica, cuyo énfasis busca obtener resultados medibles y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	0,00%		Referirse al apartado del formulario "Plan de acción" del formulario de la propuesta de investigación.
						0		
Metodología cuantitativa o cualitativa	12%	La propuesta no presenta un procedimiento o método y no identifica las variables o categorías, ni su medición.	La propuesta presenta un procedimiento o método aunque no identifica las variables o categorías, ni su medición.	La propuesta presenta un procedimiento o método e identifica las variables o categorías, pero no su medición.	La propuesta presenta un procedimiento o método e identifica las variables o categorías, su medición y justifica el uso de la metodología planteada.	0,00%		Referirse al apartado "Metodología" del formulario de la propuesta de investigación.
						0		
Estado del arte	4%	La revisión de literatura no establece el estado del arte del objeto de estudio y no identifica los vacíos de conocimiento.	La revisión de literatura establece el estado del arte del objeto de estudio, sin embargo, no identifica los vacíos de conocimiento.	La revisión de literatura establece el estado del arte del objeto de estudio e identifica los vacíos de conocimiento.	La revisión de literatura establece el estado del arte del objeto de estudio e identifica los vacíos de conocimiento con referencias recientes (al menos el 50% o más de las referencias indicadas deben haber sido publicadas en los últimos 10 años).	0,00%		Referirse al apartado "Estado del arte" del formulario de la propuesta de investigación.
						0		

Plan de acción y cronograma	5%	El plan de acción y cronograma no contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos.	El plan de acción y cronograma contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos; y define las personas encargadas de las actividades sin se delimita el nivel de responsabilidad de las personas participantes.	El plan de acción y cronograma contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos; y define las personas encargadas de las actividades, sin embargo, no se delimita el nivel de responsabilidad de las personas participantes.	El plan de acción y cronograma contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos; y define las personas encargadas de las actividades y el nivel de responsabilidad de las personas participantes.	0,00%	0	0,00%	Referirse a los apartados "Plan de acción" del formulario de la propuesta de investigación.
Proporcionalidad en el uso de los recursos	4%	Los recursos solicitados no están cuantificados y no están justificados con respecto al plan de acción.	Los recursos solicitados están cuantificados y justificados. La justificación muestra proporcionalidad en el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	Los recursos solicitados están debidamente cuantificados y justificados. La justificación muestra proporcionalidad en el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	Los recursos solicitados están debidamente cuantificados y justificados. La justificación muestra proporcionalidad en el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	0,00%	0	0,00%	Referirse a los apartados "Plan de acción y Cronograma" del formulario de la propuesta de investigación (archivo de Excel correspondiente) y Formulación presupuestaria en el archivo de Excel correspondiente.
Plan de administración del riesgo	4%	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, sin evidencias.	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada actividad, según objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, sin evidencias.	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, con las respectivas evidencias (cartas, permisos, consentimientos informados, entre otros) para cada riesgo detectado.	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada actividad, según objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, con las respectivas evidencias (cartas, permisos, consentimientos informados, entre otros) para cada riesgo detectado.	0,00%	0	0,00%	Referirse al apartado "Plan de administración del riesgo" del formulario de la propuesta de investigación.
Vinculación externa	8%	En la resolución del problema no hay participación externa.	En la resolución del problema se describe de forma incompleta la estrategia de vinculación y de participación externa nacional.	En la resolución del problema se describe la estrategia de vinculación y de participación externa nacional.	En la resolución del problema se describe la estrategia de vinculación y de participación externa nacional e internacional.	0,00%	0	0,00%	El Plan de acción debe incluir la participación de la vinculación externa.
Financiamiento ² externo, contrapartida ³ externa o cofinanciamiento ⁴ aprobado ⁵	12%	No cuenta con financiamiento externo, ni cofinanciamiento, ni contrapartida externa aprobada.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es menor (en menos del 15%) que el solicitado para operación al TEC, o cuenta con una contrapartida en especie.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es igual (o 15%) al solicitado para operación al TEC.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es mayor (más de un 15%) que el solicitado para operación al TEC.	0,00%	0	0,00%	Verificar la nota del ente financiador en donde se especifique: tipo de aporte (financiamiento externo, contrapartida y/o cofinanciamiento), monto, finalidad y firma del responsable respectivo.

²Se entenderá como financiamiento externo, el dinero que sea ingresado al TEC o a Fundatec o que se ejecute desde el ente financiador para pagos del proyecto. ³Se entenderá como contrapartida externa todo apoyo o colaboración de terceros, que no entra como flujo de caja para el proyecto. ⁴Se entenderá como cofinanciamiento los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la instancia académica para la ejecución del proyecto. ⁵No se considerará como contrapartida el costo del recurso humano.

Pertinencia	19%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	Subpunteaje obtenido	Justificación	Observaciones
Contribución al ámbito disciplinar	7%	INVESTIGACIÓN APLICADA				0,00%		Criterio experto del Comité Técnico
		El problema abordado no evidencia una posible contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.	El problema abordado evidencia una posible contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.	El problema abordado es de interés nacional y contribuye a elevar la calidad de vida de la sociedad, además de la competitividad del país o el desarrollo científico-tecnológico con impacto nacional.	El problema abordado es de interés nacional e internacional y contribuye a elevar la calidad de vida de la sociedad, además de la competitividad del país o el desarrollo científico-tecnológico con impacto internacional.			
La propuesta es innovadora	12%	INVESTIGACIÓN BÁSICA				0,00%		Tomar en cuenta apartado 4 del formulario de propuesta
		El problema abordado no evidencia una contribución al estado del arte.	El problema abordado evidencia una contribución al estado del arte, no se indica el impacto nacional e internacional.	El problema abordado evidencia una contribución al estado del arte con impacto nacional.	El problema abordado evidencia una contribución al estado del arte con impacto internacional.			
TOTAL								
						Grupo Investigador	8,00%	
						Planteamiento de la propuesta	9,00%	
						Pertinencia	9,00%	

Rúbrica de Evaluación para Proyectos de Investigación de Desarrollo Tecnológico.

Nombre de la propuesta:		Instancia académica				Justificación	Observaciones
Grupo Investigador	24%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		
Composición del equipo investigador en relación con el abordaje del problema	4%	Ninguna de las disciplinas necesarias está representada ni tienen experiencia demostrable en proyectos vinculados al tema.	Algunas de las disciplinas necesarias están representadas o no tienen experiencia demostrable en proyectos vinculados al tema.	Algunas de las disciplinas necesarias están representadas y tienen experiencia previa en proyectos vinculados al tema.	Todas las personas participantes pertenecen a disciplinas necesarias para el proyecto y tienen experiencia previa en proyectos vinculados al tema.	0,00%	Debe ser considerado en el acuerdo de aprobación de la instancia coordinadora
Experiencia del equipo investigador en productos académicos sobre el tema ¹	4%	El equipo investigador no evidencia productos académicos sobre el tema.	Al menos un integrante del equipo tiene productos académicos sobre el tema.	Al menos un integrante del equipo tiene productos académicos sobre el tema, incluyendo artículos indexados en Scopus, Web of Science y Scielo.	Al menos dos integrantes del equipo tienen productos académicos sobre el tema, incluyendo artículos indexados en Scopus o Web of Science.	0,00%	Revisar en Sistema Orión la experiencia de las personas del equipo de investigación. En caso de consultas contactar a la persona gestora correspondiente

(1) Para un mayor detalle de los productos académicos, ver anexo 1 en el formulario.

Vinculación entre dependencias institucionales e instancias externas	6%	La propuesta involucra únicamente a una persona investigadora.	La propuesta involucra personas investigadoras de dos instancias académicas.	La propuesta involucra personas investigadoras de al menos dos instancias académicas, además incluye al menos una persona externa del ámbito nacional.	La propuesta involucra personas investigadoras de al menos una persona externa del ámbito internacional.	0,00%	Tomar en consideración el apartado "Grupo Investigador" en el ITCR
Acreditación de la persona coordinadora	4%	La persona coordinadora cuenta con mínimo con un año de experiencia en investigación.	La persona coordinadora cuenta con más de 2 años, pero menos de 5 años de experiencia acumulada o su equivalente debidamente comprobable en proyectos de investigación, con el grado de maestría o doctorado.	La persona coordinadora cuenta con el grado de maestría y/o doctorado, más de 5 pero menos de 10 años de experiencia acumulada o su equivalente debidamente comprobable en proyectos de investigación.	La persona coordinadora cuenta con el grado de doctorado, más de 10 años de experiencia acumulada en proyectos de investigación inscritos en el ITCR o su equivalente debidamente comprobable y ha coordinado al menos 5 proyectos en los últimos 10 años.	0,00%	El Comité Técnico deberá solicitar la DINV el reporte correspondiente.
Participación estudiantil	6%	La propuesta no evidencia la participación estudiantil.	La propuesta incluye la participación de solo un estudiante de grado como asistente.	La propuesta incluye la participación de dos o más estudiantes de grado como asistentes.	La propuesta incluye la participación estudiantil de grado como asistentes y un trabajo final de graduación en un programa de grado (bachillerato o licenciatura).	0,00%	Verificar que esté considerado en la formulación presupuestaria y que se indique que corresponde a asistentes de la Categoría del Régimen de Investigador Consolidado

Planteamiento de la propuesta	56%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Justificación	Observaciones
Problema de investigación	4%	El problema no está definido ni justificado, no aparecen las preguntas por investigar, ni el propósito que permite entender la pertinencia, y no presenta los beneficios esperados con el desarrollo tecnológico.	El problema está definido y justificado, aunque no se incluyen las preguntas por investigar, ni el propósito que permite entender la pertinencia y beneficios esperados con el desarrollo tecnológico.	El problema está definido y justificado, se incluyen las preguntas por investigar, pero no aparece el propósito que permite entender la pertinencia y beneficios esperados con el desarrollo tecnológico.	El problema está definido y justificado, se incluyen las preguntas por investigar, así como el propósito que permite entender la pertinencia y beneficios esperados con el desarrollo tecnológico.	0,00%		Referirse al apartado del formulario "Problema de investigación y su importancia"
						0		
Coherencia de los objetivos	4%	Los objetivos no son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, ni responden a las preguntas: ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?	Los objetivos son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, pero no responde a todas las preguntas: ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?	Los objetivos son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, ya que responden a las preguntas clave: ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?. Sin embargo, no se evidencia cómo los objetivos se traducen en actividades de investigación específicas, ni se evidencian resultados medibles ni relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	Los objetivos son coherentes con el planteamiento del problema a resolver, ya que responden a las preguntas clave: ¿qué se investigará?, ¿cómo se investigará? y ¿para qué se realizará la investigación?. Además, cada objetivo se traduce en una actividad de investigación específica, cuyo enfoque busca obtener resultados medibles y relevantes que permitan verificar su cumplimiento.	0,00%		Referirse al apartado del formulario "Plan de acción" del formulario de la propuesta de investigación.
						0		
Metodología cuantitativa o cualitativa	11%	La metodología no describe las variables o categorías, la estrategia, las técnicas y etapas necesarias para el desarrollo tecnológico.	La metodología describe las variables o categorías, la estrategia, pero no las técnicas y etapas necesarias para el desarrollo tecnológico.	La metodología describe las variables o categorías, la estrategia, las técnicas pero no las etapas necesarias para el desarrollo tecnológico.	La metodología describe las variables o categorías, la estrategia, las técnicas y las etapas necesarias para el desarrollo tecnológico.	0,00%		Referirse al apartado "Metodología" del formulario de la propuesta de investigación.
						0		
Estado del arte	4%	La revisión de literatura no establece el estado del arte del objeto de estudio y no identifica los vacíos de conocimiento.	La revisión de literatura establece el estado del arte del objeto de estudio, sin embargo, no identifica los vacíos de conocimiento.	La revisión de literatura establece el estado del arte del objeto de estudio e identifica los vacíos de conocimiento.	La revisión de literatura establece el estado del arte del objeto de estudio e identifica los vacíos de conocimiento con referencias recientes (a menos el 50% de las referencias indicadas deben haber sido publicadas en los últimos 10 años).	0,00%		Referirse al apartado "Estado del arte"
						0		

Plan de acción y cronograma	6%	El plan de acción y cronograma no contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos; sin embargo, no se define a las personas encargadas de las actividades ni se delimita el nivel de responsabilidad de las personas participantes.	El plan de acción y cronograma contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos; sin embargo, no se define a las personas encargadas de las actividades ni se delimita el nivel de responsabilidad de las personas participantes.	El plan de acción y cronograma contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos; y define a las personas encargadas de las actividades, sin embargo, no se delimita el nivel de responsabilidad de las personas participantes.	El plan de acción y cronograma contiene la información necesaria para estimar el logro de objetivos, actividades, productos; y define a las personas encargadas de las actividades y el nivel de responsabilidad de las personas participantes.	0,00%		Referirse a los apartados "Plan de acción y Cronograma" del formulario de la propuesta (archivo de Excel correspondiente) y Formulación presupuestaria en el archivo de Excel correspondiente.
						0		
Proporcionalidad en el uso de los recursos	3%	Los recursos solicitados no están cuantificados y no están justificados con respecto al plan de acción.	Los recursos solicitados están cuantificados y justificados. La justificación no muestra proporcionalidad en el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	Los recursos solicitados están debidamente cuantificados y justificados. La justificación muestra proporcionalidad parcial en el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	Los recursos solicitados están debidamente cuantificados y justificados. La justificación muestra proporcionalidad en el uso de los recursos con respecto al plan de acción.	0,00%		Referirse al apartado "Plan de acción" y Formulación presupuestaria en excel
						0		
Plan de administración del riesgo	4%	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, sin evidencias.	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada objetivo, según objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, sin evidencias.	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, con las respectivas evidencias (cartas, permisos, consentimientos informados, entre otros) para cada riesgo detectado.	En el plan de gestión del riesgo, se identifica un riesgo por cada actividad, según objetivo, así como acciones de mitigación coherentes, con las respectivas evidencias (cartas, permisos, consentimientos informados, entre otros) para cada riesgo detectado.	0,00%		Referirse al apartado "Plan de administración del riesgo"
						0		
Vinculación externa	8%	En la resolución del problema no hay participación externa.	En la resolución del problema se describe de forma incompleta la estrategia de vinculación y de participación externa nacional.	En la resolución del problema se describe la estrategia de vinculación y de participación externa nacional.	En la resolución del problema se describe la estrategia de vinculación y de participación externa nacional e internacional.	0,00%		El Plan de acción debe incluir la participación de la vinculación externa
						0		
Financiamiento ² externo, contrapartida ³ externa o cofinanciamiento ⁴ aprobado?	10%	No cuenta con financiamiento externo ni cofinanciamiento, ni contrapartida externa aprobada.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es menor (en menos del 15%) que el presupuesto operativo solicitado al TEC, o cuenta con una contrapartida.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es igual (+/- 15%) que el presupuesto operativo solicitado al TEC.	El financiamiento externo o cofinanciamiento es mayor (en más de un 15%) que el presupuesto operativo solicitado al TEC.	0,00%		
						0		

²Se entenderá como financiamiento externo, el dinero que sea ingresado al TEC o a Fundatec o que se ejecute desde el ente financiador para pagos del proyecto. ³Se entenderá como contrapartida externa todo apoyo o colaboración de terceros, que no entra como flujo de caja para el proyecto. ⁴Se entenderá como cofinanciamiento los recursos propios generados por actividades de vinculación remunerada externa, que destine la instancia académica para la ejecución del proyecto. ⁵No se considerará como contrapartida el costo del recurso humano.

Pertinencia	22%	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Justificación	
La propuesta es innovadora	10%	La propuesta no generará innovación.	La propuesta identifica un tipo de innovación, pero no especifica las etapas.	La propuesta identifica un tipo de innovación y detalla algunas de las etapas.	La propuesta identifica un tipo de innovación y detalla todas las etapas.	0,00%		Tomar en cuenta apartado 9 del formulario de propuesta
						0		
Estrategia del desarrollo tecnológico	12%	No se identifica ni se describen las fases del proceso del desarrollo tecnológico.	La propuesta permite llegar a la etapa de diseño del prototipo	La propuesta permite llegar a la etapa de de prototipo	Identifica y describe las fases del proceso del desarrollo tecnológico. Además, una de sus fases incluye la difusión y la implementación del desarrollo tecnológico. La propuesta permite llegar a la etapa de Pruebas del prototipo	0,00%		Referirse a la hoja de ruta del formulario
						0		

TOTAL	
Grupo Investigador	0,00%
Planteamiento de la propuesta	0,00%
Pertinencia	0,00%

Formato para la presentación de propuestas de Actividades de Fortalecimiento de Investigación.

Nombre de la propuesta: Escriba aquí el nombre.

Fecha de inicio: día/mes/año.

Fecha de finalización: día/mes/año.

Indique si el proyecto requiere alguno de los siguientes permisos:

CONAGEBIO (acceso a recursos de la biodiversidad)

- CONIS (estudios biomédicos)
- Comité Bienestar Animal
- Territorios y pueblos indígenas
- Otros: Especifique
- No requerido

Justificación: *[Explique la importancia para las dependencias participantes y para el ITCR la consecución de el o los productos propuestos. Haga referencia a la importancia para las líneas de investigación de la escuela y del grado de impacto del desarrollo de la iniciativa de investigación que propone lograr como solución del problema planteado].*

Escriba aquí lo solicitado.

Eje de conocimiento estratégico: *[Indique el eje de conocimiento estratégico en el cual se enmarca la propuesta. Mencione sólo el principal].*

Escriba aquí lo solicitado.

Población meta: *[Describa la población con la cual se determinará el estado de situación, ensayo o identificación de necesidades de investigación. Especifique claramente el tipo de población (academia, sector productivo, gobierno, sociedad civil, etc.), la actividad específica a la que se dedica la población meta y la ubicación geográfica de la misma].*

Escriba aquí lo solicitado.

Metodología: *[Describa el detalle de cómo se alcanzan los objetivos, las metas, las actividades e indicadores planteados. Explica cuáles son los métodos, las técnicas y las estrategias que se utilizarán en la iniciativa de investigación. Además, que participación tendrán las partes interesadas, en caso de haberlas.].*

Escriba aquí lo solicitado.

Equipo proponente: *[Para cada participante indique el nombre completo, Instancia académica o departamento al que pertenece número y tipo de horas con las que ejecutará la actividad].*

Nombre y apellidos	Condición	Instancia académica	Cantidad de horas	Tipo de horas
	Coordinador			
	Colaborador			

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

Plan de acción y cronograma

Objetivo general:

Describa aquí el objetivo general.

Plan de Acción

El Plan de Acción deberá completarse en el archivo de Microsoft Excel *Plan de Acción* detallando los siguientes aspectos:

- *Objetivos específicos*
- *Actividades (para cada objetivo específico)*
- *Resultado esperado (asociados a cada actividad)*
- *Responsables (debe indicar el nombre de la persona en quien recae la acción de ejecutar la actividad)*
- *Mes de inicio de actividad (completar con el número de mes en que inicia)*
- *Duración de la actividad (Si la actividad es diaria dividir la duración (cantidad de días) entre 30)*
 - *Por ejemplo: si fuera una gira de dos noches en el mes de octubre indique:*
 - *Mes de inicio: 10*
 - *Duración de la actividad: $2/30 = 0,07$*

Nota: Dentro de la programación de actividades se debe incluir obligatoriamente las giras, la entrega de informes de avance, comunicación de resultados y la entrega del informe final.

Productos por generar: *[Marque en la casilla correspondiente, el producto a generar con la actividad de fortalecimiento a ejecutar].*

Producto	SI	NO
Diagnóstico de situación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estudio de factibilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estudio de mercado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ensayo de laboratorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Línea de investigación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propuesta de proyecto de investigación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:	<input type="checkbox"/>	Detalle

Presupuesto solicitado a la VIE: *[El desglose del presupuesto debe estar incluido en el archivo de Excel].*

Desglose	Año 1
Gastos operativos	₡
Otro: especifique	₡
Total	₡

Financiamiento externo, contrapartida y/o cofinanciamiento: *[El desglose del presupuesto debe estar incluido en el archivo de Excel].*

Desglose	Año 1	Nombre del ente colaborador
Financiamiento externo	₡	
Contrapartida	₡	
Cofinanciamiento	₡	
Total	₡	

Justifique con detalle la finalidad y el uso de los fondos según el tipo de financiamiento externo, contrapartida y/o cofinanciamiento que trae para apoyar esta propuesta. Indique el número de consecutivo del oficio.

Justifique aquí lo solicitado.

Plan de administración del riesgo

En cumplimiento de la Ley de Control Interno, la valoración del riesgo debe incluir la identificación y análisis de los factores internos y externos que puedan afectar el desarrollo del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos. Esta valoración tiene como propósito establecer los mecanismos adecuados para la gestión y mitigación de dichos riesgos, garantizando así la eficiencia y efectividad en la ejecución del proyecto. La valoración del riesgo deberá realizarse para cada una de las actividades definidas en el plan de acción.

Actividades	Identificación del riesgo	Medidas de mitigación	Responsable de la gestión

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

Declaración jurada:

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formato para la presentación de propuestas para optar por actividades de fortalecimiento para investigación, con recursos administrados por la VIE, es completa, también correcta, que los datos suministrados son verídicos y firmados digitalmente según corresponda. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los productos resultantes de la actividad de

fortalecimiento se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Todo lo anterior en cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y de los artículos 13 y 34 del Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

FIRMAS		
Persona coordina dora la actividad de fortaleci miento	Nombre:	
	Cédula:	
	Firma:	

Formato para la presentación de propuestas de Proyectos de Investigación.

Nombre del proyecto	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	

1. ¿Esta propuesta ha sido **presentada en forma parcial o total a otras fuentes de financiamiento?**

- No
 Sí

En caso afirmativo, especifique:

2. ¿Esta propuesta está relacionada con otros proyectos que se encuentran en ejecución o que hayan sido finalizados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica?

- No
 Sí

En caso afirmativo, especifique:

- Nombre del proyecto:

3. ¿Atiende esta propuesta la resolución a problemas específicos señalados por alguna institución, tales como MIDEPLAN, Estado de la Nación o Cámaras de Comercio?

- No
 Sí

En caso afirmativo, especifique:

4. ¿Para ejecutar eventualmente esta propuesta, se requiere el establecimiento de un convenio entre las partes?

- No
 Si

En caso afirmativo, especifique el tipo de convenio que se necesita gestionar:

- Convenio Nacional
 Convenio Internacional

5. ¿Ya existe un convenio marco?

- No
 Sí

En caso afirmativo, indique el nombre del convenio:

6. ¿Esta propuesta contiene información que está sujeta a protección?

No

Sí

En caso afirmativo, especifique:

7. ¿Esta propuesta podría generar conocimiento sujeto a protección?

No

Sí

En caso afirmativo, especifique:

8. ¿Esta propuesta corresponde parcial o totalmente a **una investigación para optar por un grado académico?**

No

Sí

En caso afirmativo, especifique:

- Nombre de la persona que obtendría el grado:
- Nombre del programa:
- Grado académico por obtener:
- Nombre de la universidad que imparte el programa:

9. Indique si generará innovación con el impacto del proyecto:

No

Sí

En caso afirmativo, especifique el tipo de innovación presente en la propuesta:

de Proceso (ej. Metodología)

de Producto

de Servicio

de Innovación social

Especifique las etapas potenciales de innovación presentes en la propuesta:

Resumen [Máximo 500 palabras, espacio sencillo y tipo de letra Arial y

tamaño de letra 10].

Describa aquí el resumen.

Palabras claves: (incluir entre 4 y 6 palabras)

Abstract

Describa aquí el abstract.

Keywords:

Planteamiento general del proyecto

Problema de investigación y su importancia

Definición del problema que se trabajará a lo largo de la investigación en donde se describe la ausencia, desconocimiento o carencia sobre lo que se investiga. Además, pretende la exposición de las razones por las cuales se quiere realizar la investigación. Debe realizarse con un propósito definido. Debe explicar por qué es conveniente la investigación y cuáles son los beneficios que se esperan con el conocimiento obtenido. *[Máximo una página, espacio sencillo y tipo de letra Arial y tamaño de letra 10].*

Describa aquí.

Estado del arte

Consiste en analizar y presentar las teorías nuevas y actualizadas que existen sobre el problema a investigar, también incluye los trabajos e investigaciones que existen, así como la metodología utilizada previamente y los antecedentes sobre lo que se va a desarrollar como investigación, tanto a nivel nacional como internacional. Así como expresar cuál será el aporte al estado del arte de la investigación que se realizará. Indicar al menos 10 referencias bibliográficas de revistas indexadas en Scopus o Web of Science, las cuales deben ser de los últimos 5 años. *[Máximo dos páginas espacio sencillo y tipo de letra Arial y tamaño de letra 10].*

Describa aquí.

Metodología

Presentar el conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver el problema. Permite la evaluación de hipótesis, las cuales pueden ser confirmadas o descartadas por medio de investigaciones relacionadas al problema. (tipo de letra Arial 10 puntos, espacio sencillo).
[Tipo de letra Arial y tamaño de letra 10, espacio sencillo].

Describa aquí.

Equipo de investigadores

Investigadores que son funcionarios del TEC

Nombre y apellidos	Instancia académica	Condición*	Duración del proyecto (meses)	Cantidad de horas	Tipo de plaza**
		Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.			Elija un elemento.
		Elija un elemento.			Elija un elemento.

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

Colaboradores externos

Nombre completo de la persona externa que participará en el proyecto	ID ORCID	Nombre la institución o empresa que representa

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

Presupuesto requerido

Presupuesto solicitado a la VIE

Desglose	Año 1	Año 2	Año 3
Gastos operativos			
Maquinaria y equipos			
Total			

Financiamiento Externo, contrapartida y/o cofinanciamiento

Desglose	Año 1	Año 2	Año 3
Financiamiento externo			
Contrapartida			
Cofinanciamiento			
Total			

Justifique con detalle la finalidad y el uso de los fondos según el tipo de financiamiento externo, contrapartida y/o cofinanciamiento que trae para apoyar esta propuesta. Indique el número de consecutivo del oficio.

Productos

Resultados esperados del proyecto

Indique cuáles son los productos académicos, bienes o servicios que se esperan obtener al finalizar el proyecto, con el fin de garantizar los compromisos de la convocatoria y la transferencia de los resultados. Puede guiarse con base en el anexo 1.

[En el sistema Orión, este apartado se llama Hitos. La información aquí indicada y la registrada en Orión debe ser la misma]

1. Escriba aquí el o los productos de investigación. *[Sea lo más detallado posible e inserte la numeración que sea necesaria].*

2. XXX

Divulgación de resultados

Indique la estrategia de divulgación científica, técnica y de socialización para la comunicación de los resultados que se esperan generar en el proyecto. Ejemplo: página institucional, notas de prensa, revistas de divulgación masiva (Investiga.TEC) programas de radio y televisión, entre otros.

1. Escriba aquí los elementos de divulgación que se proyectan realizar. *[Sea lo más detallado posible e inserte la numeración que sea necesaria].*

2. XXX

Plan de acción y cronograma

Objetivo general:

Describa aquí el objetivo general.

Plan de Acción

El Plan de Acción deberá completarse en el archivo de Microsoft Excel *Plan de Acción* detallando los siguientes aspectos:

- Objetivos específicos
- Actividades (para cada objetivo específico)
- Resultado esperado (asociados a cada actividad)
- Responsables (debe indicar el nombre de la persona en quien recae la acción de ejecutar la actividad)
- Mes de inicio de actividad (completar con el número de mes en que inicia)
- Duración de la actividad (Si la actividad es diaria dividir la duración (cantidad de días) entre 30)
 - Por ejemplo: si fuera una gira de dos noches en el mes de Octubre indique:
 - Mes de inicio: 10
 - Duración de la actividad: $2/30 = 0,07$

Nota: Dentro de la programación de actividades se debe incluir obligatoriamente las giras, la entrega de informes de avance, comunicación de resultados y la entrega del informe final.

Plan de administración del riesgo

En cumplimiento de la Ley de Control Interno, la valoración del riesgo debe incluir la identificación y análisis de los factores internos y externos que puedan afectar el desarrollo del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos. Esta valoración tiene como propósito establecer los mecanismos adecuados para la gestión y mitigación de dichos riesgos, garantizando así la eficiencia y efectividad en la ejecución del proyecto. La valoración del riesgo deberá realizarse para cada una de las actividades definidas en el plan de acción.

Actividades	Identificación del riesgo	Medidas de mitigación	Responsable de la gestión

[Inserte las filas en la tabla según sea necesario]

Hoja de ruta

Presentar un esquema que contemple la siguiente información: nombre de la línea de investigación, objetivo a largo plazo y duración total del proceso, desglose por fases delimitando el plazo de cada fase y los productos intermedios por fase.

Describa aquí.

Bibliografía

Se considera como la búsqueda sistemática y exhaustiva de material editado sobre el tema de la investigación que fue seleccionado. La revisión debe verse como un trabajo sistemático y ordenado de búsqueda de información bibliográfica que implica la detección y selección de materiales significativos para el investigador en función de los interrogantes que se plantea, la cual debe realizarse previo a presentar la propuesta de investigación.

Describa aquí.

Declaración jurada

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formato para la presentación de propuestas de proyectos de investigación para optar por fondos no reembolsables para proyectos de investigación, con recursos administrados por la VIE, es completa, también correcta, que los datos suministrados son verídicos y firmados

digitalmente según corresponda. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejará conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

Todo lo anterior en cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y de los artículos 13 y 34 del Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

	Firma de la persona coordinadora del proyecto
Nombre	
Número de cédula	
Firma	

Anexo 1. Listado de los productos tangibles e intangibles

Nombre del producto	Clasificación
Alianzas estratégicas propiciadas con organizaciones, sociedad civil y empresas	Intangible
Aportes y mejoras innovadoras para el aumento de capacidades culturales, sociales y productivas	Intangible
Articulación del quehacer académico	Intangible
Desarrollo de nuevas metodologías de trabajo	Intangible
Formación y capacitación de recursos humanos	Intangible
Formación y consolidación de redes de cooperación sostenibles	Intangible
Innovaciones de la oferta académica	Intangible

Nombre del producto	Clasificación
Mejoras y aportes innovadores que realimentan el desarrollo integral del estudiantado y del académico	Intangible
Artículo en revista (con sello editorial)	Tangible
Banco Genético	Tangible
Base de datos	Tangible
Boletín o Folleto	Tangible
Capítulo en libro	Tangible
Cartel	Tangible
Catálogo	Tangible
Circuito integrado	Tangible
Colección de organismos	Tangible
Compilación	Tangible
Composiciones musicales	Tangible
Conciertos	Tangible
Coreografía en gimnasia rítmica o artística	Tangible
Cuaderno de trabajo	Tangible
Diagnósticos participativos	Tangible
Hardware	Tangible
Identificación y caracterización de nuevas especies	Tangible
Informe sobre práctica estudiantil	Tangible
Informe técnico	Tangible
Kits de diagnóstico	Tangible
Libro	Tangible
Licencia	Tangible
Manual	Tangible
Mapa	Tangible
Marca	Tangible
Medallas, trofeos y reconocimientos	Tangible
Memoria	Tangible
Obra literaria	Tangible
Obras coreográficas	Tangible
Obras de teatro	Tangible
Obras plásticas y gráficas	Tangible
Organización de actividades	Tangible
Página Web	Tangible

Nombre del producto	Clasificación
Participación en competencias como jueces o atletas	Tangible
Partitura	Tangible
Patente	Tangible
Ponencia	Tangible
Portal	Tangible
Programa informático	Tangible
Propuesta	Tangible
Recuadro	Tangible
Revista (Impresa/Radiofónica)	Tangible
Sistematización experiencia	Tangible
Tecnología de procesos y productos	Tangible
Trabajo de graduación	Tangible
Unidad o guía didáctica	Tangible
Vacuna	Tangible
Videos o multimedias	Tangible

Plantilla de presupuesto para Actividades de Fortalecimiento y Proyectos de Investigación.

Aspectos importantes a considerar	
Nota 1:	Se debe formular la compra de maquinaria y equipo en el primer año de ejecución del proyecto (Las licencias de software están clasificadas como equipo).
Nota 2:	Es necesario incluir la proyección de giras en el plan de acción. El transporte institucional no se presupuesta, para gestionar un transporte, la persona investigadora debe hacer la solicitud ante la Dirección VIE(dirvie@itcr.ac.cr) con al menos dos semanas de anticipación.
Nota 3:	La alimentación y hospedaje del equipo investigador TEC debe incluirse en la formulación presupuestaria en el objeto de gasto de " <u>Viáticos</u> ".
Nota 4:	La alimentación y hospedaje para estudiantes debe incluirse en el objeto de gasto " <u>Becas estudiante asistente especial</u> ".
Nota 5:	El servicio del taller de publicaciones no se presupuesta, para gestionar este servicio la persona investigadora debe hacer la solicitud ante la Dirección VIE (dirvie@itcr.ac.cr) con al menos dos semanas de anticipación. En los casos que el taller de publicaciones lo autorice (Campus y Centros lejanos) se pueden contratar servicios privados, para lo cual se debe presupuestar en el objeto de gasto " <u>Impresión, encuadernación y otros</u> ".
Nota 6:	El objeto de gasto de " <u>Transporte dentro del país</u> " se refiere al pago de peajes, traslado en lancha, panga, caballo, tractor y otros.
Nota 7:	El monto por pagar a un estudiante asistente especial es de dos mil cuatrocientos colones con 00/100 (¢2.400,00), por hora.
Nota 8:	<p>Las personas investigadoras adscritas al Régimen de Investigador Consolidado cuentan con presupuesto asignado para el nombramiento de estudiantes asistentes, según su categoría:</p> <p>Consolidado 1: hasta 20 horas asistente. Consolidado 2: hasta 20 horas asistente. Consolidado 3: hasta 40 horas asistente.</p> <p>En caso de requerir horas asistente adicionales, estas deben ser incluidas en la formulación presupuestaria correspondiente.</p> <p>El nombramiento de horas asistente podrá realizarse por un período máximo de 10 meses por año.</p>

2026

**VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
2026**

Proyecto:

OG	Detalle	Total	Justificación
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos		
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo		
1-01-04-01	Alquiler y derechos para telecomunicaciones		
1-01-99-01	Otros alquileres		
1-03-01-01	Información		
1-03-01-99	Otros medios		
1-03-02-01	Publicidad y propaganda		
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)		
1-03-03-01	Impresión, encuadernación y otros		
1-03-04-01	Transporte de Bienes		
1-03-07-01	Servicios de transf elec de info		
1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio		
1-04-02-01	Servicios jurídicos		
1-04-03-01	Servicios de ingeniería		
1-04-04-01	Servicios en cienc econom y soc		
1-04-05-01	Servicio de desarrollo de sist informáticos		
1-04-06-01	Servicios generales		
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo		
1-05-01-01	Transporte dentro del país (no contempla el transporte institucional)		
1-05-02-01	Viajeros dentro del país		
1-08-01-01	Mant de edificios y locales		
1-08-02-01	Mant de vías de comunicación		
1-08-03-01	Mant de instalaciones y otras obras		
1-08-04-01	Mant y rep de maquinaria y equ de prod		
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte		
1-08-06-01	Mant y rep equipo de comunicación		
1-08-07-01	Mant y rep equipo y mob oficina		
1-08-08-01	Mant y rep equipo de comp y sist info		
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos		
	Total de servicios	₡ -	
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes		
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales		
2-01-03-01	Productos veterinarios		
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes		
2-01-99-01	Otros productos químicos		
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies		
2-02-02-01	Productos agroforestales		
2-02-03-01	Alimentos y bebidas		
2-02-04-01	Alimentos para animales		
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos		
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos		
2-03-03-01	Madera y sus derivados		
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp		
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio		
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos		
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción		
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos		
2-04-02-01	Repuestos y accesorios		
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo		
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv		
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos		
2-99-04-01	Textiles y vestuario		
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza		
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad		
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor		
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros		
	Total materiales y suministros	₡ -	
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial		
	Total de Becas asistentes	₡ -	
5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la prod		
5-01-02-01	Equipo de transporte		
5-01-03-01	Equipo de comunicación		
5-01-04-01	Equipo y mobiliario de oficina		
5-01-05-01	Equipo y programas de cómputo		
5-01-06-01	Equipo sanitario, de lab e inv		
5-01-07-01	Equipo y mob educacional, dep y recr		
5-01-99-01	Maquinaria y equipo diverso		
5-99-03-01	Bienes intangibles		
	Total Equipo	₡ -	
	Monto Total	₡ -	

2027

VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN 2027			
Proyecto:			
OG	Detalle	Total	Justificación
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos		
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo		
1-01-04-01	Alquiler y derechos para telecomunicaciones		
1-01-99-01	Otros alquileres		
1-03-01-01	Información		
1-03-01-99	Otros medios		
1-03-02-01	Publicidad y propaganda		
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)		
1-03-03-01	Impresión, encuademación y otros		
1-03-04-01	Transporte de Bienes		
1-03-07-01	Servicios de transf elec de info		
1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio		
1-04-02-01	Servicios jurídicos		
1-04-03-01	Servicios de ingeniería		
1-04-04-01	Servicios en cienc econom y soc		
1-04-05-01	Servicio de desarrollo de sist informáticos		
1-04-06-01	Servicios generales		
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo		
1-05-01-01	Transporte dentro del país (no contempla el transporte institucional)		
1-05-02-01	Viáticos dentro del país		
1-08-01-01	Mant de edificios y locales		
1-08-02-01	Mant de vías de comunicación		
1-08-03-01	Mant de instalaciones y otras obras		
1-08-04-01	Mant y rep de maquinaria y equ de prod		
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte		
1-08-06-01	Mant y rep equipo de comunicación		
1-08-07-01	Mant y rep equipo y mob oficina		
1-08-08-01	Mant y rep equipo de comp y sist info		
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos		
	Total de servicios	₡ -	
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes		
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales		
2-01-03-01	Productos veterinarios		
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes		
2-01-99-01	Otros productos químicos		
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies		
2-02-02-01	Productos agroforestales		
2-02-03-01	Alimentos y bebidas		
2-02-04-01	Alimentos para animales		
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos		
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos		
2-03-03-01	Madera y sus derivados		
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp		
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio		
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos		
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción		
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos		
2-04-02-01	Repuestos y accesorios		
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo		
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv		
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos		
2-99-04-01	Textiles y vestuario		
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza		
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad		
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor		
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros		
	Total materiales y suministros	₡ -	
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial		
	Total de Becas asistentes	₡ -	
5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la prod		
5-01-02-01	Equipo de transporte		
5-01-03-01	Equipo de comunicación		
5-01-04-01	Equipo y mobiliario de oficina		
5-01-05-01	Equipo y programas de cómputo		
5-01-06-01	Equipo sanitario, de lab e inv		
5-01-07-01	Equipo y mob educacional, dep y recr		
5-01-99-01	Maquinaria y equipo diverso		
5-99-03-01	Bienes intangibles		
	Total Equipo	₡ -	
	Monto Total	₡ -	

2028

VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN 2028			
Proyecto:			
OG	Detalle	Total	Justificación
1-01-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos		
1-01-02-01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		
1-01-03-01	Alquiler de equipo de cómputo		
1-01-04-01	Alquiler y derechos para telecomunicaciones		
1-01-99-01	Otros alquileres		
1-03-01-01	Información		
1-03-01-99	Otros medios		
1-03-02-01	Publicidad y propaganda		
1-03-02-99	Otros medios (Fines comerciales)		
1-03-03-01	Impresión, encuadernación y otros		
1-03-04-01	Transporte de Bienes		
1-03-07-01	Servicios de transf elec de info		
1-04-01-01	Servicios médicos y de laboratorio		
1-04-02-01	Servicios jurídicos		
1-04-03-01	Servicios de ingeniería		
1-04-04-01	Servicios en cienc econom y soc		
1-04-05-01	Servicio de desarrollo de sist informáticos		
1-04-06-01	Servicios generales		
1-04-99-01	Otros servicios de gestión y apoyo		
1-05-01-01	Transporte dentro del país (no contempla el transporte institucional)		
1-05-02-01	Viáticos dentro del país		
1-08-01-01	Mant de edificios y locales		
1-08-02-01	Mant de vías de comunicación		
1-08-03-01	Mant de instalaciones y otras obras		
1-08-04-01	Mant y rep de maquinaria y equ de prod		
1-08-05-01	Mant y rep equipo de transporte		
1-08-06-01	Mant y rep equipo de comunicación		
1-08-07-01	Mant y rep equipo y mob oficina		
1-08-08-01	Mant y rep equipo de comp y sist info		
1-08-99-01	Mant y rep otros equipos		
Total de servicios		€ -	
2-01-01-01	Combustibles y lubricantes		
2-01-02-01	Productos farmacéuticos y medicinales		
2-01-03-01	Productos veterinarios		
2-01-04-01	Tintas, pinturas y diluyentes		
2-01-99-01	Otros productos químicos		
2-02-01-01	Productos pecuarios y otras especies		
2-02-02-01	Productos agroforestales		
2-02-03-01	Alimentos y bebidas		
2-02-04-01	Alimentos para animales		
2-03-01-01	Materiales y productos metálicos		
2-03-02-01	Materiales y productos minerales y asfálticos		
2-03-03-01	Madera y sus derivados		
2-03-04-01	Materiales y productos elec, telef y de comp		
2-03-05-01	Materiales y productos de vidrio		
2-03-06-01	Materiales y productos plásticos		
2-03-99-01	Otros materiales y prod de uso en construcción		
2-04-01-01	Herramientas e instrumentos		
2-04-02-01	Repuestos y accesorios		
2-99-01-01	Útiles y materiales de oficina y cómputo		
2-99-02-01	Útiles y mat medico, hosp y de inv		
2-99-03-01	Productos de papel, cartón e impresos		
2-99-04-01	Textiles y vestuario		
2-99-05-01	Útiles y materiales de limpieza		
2-99-06-01	Útiles y mat de resguardo y seguridad		
2-99-07-01	Útiles y mat de cocina y comedor		
2-99-99-01	Otros útiles, mat y suministros		
Total materiales y suministros		€ -	
6-02-02-08	Becas estudiante asistente especial		
Total de Becas asistentes		€ -	
5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la prod		
5-01-02-01	Equipo de transporte		
5-01-03-01	Equipo de comunicación		
5-01-04-01	Equipo y mobiliario de oficina		
5-01-05-01	Equipo y programas de cómputo		
5-01-06-01	Equipo sanitario, de lab e inv		
5-01-07-01	Equipo y mob educacional, dep y recr		
5-01-99-01	Maquinaria y equipo diverso		
5-99-03-01	Bienes intangibles		
Total Equipo		€ -	
Monto Total		€ -	

Plantilla para la presentación del plan de acción.

Plan de Acción de un Proyecto de Investigación

Dirección de Investigación
Nombre de propuesta:

SIMBOLOGÍA  Duración de la actividad

OBJETIVO	PLAN DE ACCIÓN					PERIODO DE EJECUCIÓN																																			
	ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLES	MES DE INICIO DE ACTIVIDAD	DURACIÓN (MESES)	AÑO 1												AÑO 2												AÑO 3											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
Ejemplo	Actividad ejemplo	Resultado ejemplo	Coordinador (XYZ)	2	3																																				
				8	0,07																																				
OE1																																									
OE2																																									
OE3																																									
OE4																																									

Formato de comunicado de acuerdo de la Instancia Coordinadora.

xx-xxx-202x MEMORANDO

Para: xxxxxx, director
Dirección de Investigación

De: xxxxxx, presidente
Consejo de Escuela de xxxxx

Fecha: xxxxxx

Asunto: Comunicado de acuerdo

Me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela XXX en la Sesión Ordinaria No. XX-202X, Artículo X, celebrada el FECHA DE LA SESION

Considerando que:

1. Se ha presentado al Comité Técnico de la Escuela de XXXX la propuesta de proyecto “NOMBRE DEL PROYECTO”, coordinada por NOMBRE DE LA PERSONA COORDINADORA de la Escuela de XXX.
2. La propuesta presentada corresponde con un proyecto de investigación en la modalidad INDICAR LA MODALIDAD: ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO, INVESTIGACIÓN BASICA O APLICADA/DESARROLLO TECNOLÓGICO.
3. La propuesta se ubica dentro de las líneas de investigación aprobadas por la Escuela de XXXX, a saber: INDICAR LAS LINEAS DE INVESTIGACIÓN RELACIONADAS.
4. La propuesta impactaría en los Objetivos para el Desarrollo Sostenible INDICAR LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE
5. Para su ejecución se solicita la asignación de XX horas VIE, XX horas DOC, XX horas CONS, XX horas REC y un presupuesto de ₡ XXXX.
6. Se verificó que todas las personas participantes pertenecen a la disciplina necesaria y su experiencia previa en proyectos vinculados al tema.
7. La propuesta fue analizada por el Comité Técnico con la rúbrica que se adjuntan y le otorgó una calificación de XX, .
8. El desglose total de horas asignado por el Centro de Investigación o Escuela de XXX es el siguiente:

Centro de Investigación / Escuela XXX	Nombre de propuesta	Tipo de horas (CONS,VIE,	Total de horas asignadas
---------------------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------------

		REC, DOC, VIESA)	
		Total	

Por tanto, se acuerda:

1. Aprobar la propuesta del proyecto “NOMBRE DEL PROYECTO”, para su presentación ante la VIE, a desarrollarse del XX de XXX del 202 X al XXX del 202X.
2. Avalar la participación de los siguientes investigadores de esta Escuela:

Nombre y apellidos	Condición*	Periodo	Cantidad de horas	Tipo de plaza	Instancia académica que aporta las horas
Nombre completo	Coordinador	Del XX de XX del 202 X al XXXX	XX	VIE, DOC, CONS, REC, VIESA	
Nombre completo	Investigador	Del XX de XX del 202 X al XXXX	XX	VIE, DOC, CONS, REC, VIESA	
Nombre completo	Investigador	Del XX de XX del 202 X al XXXX	XX	VIE, DOC, CONS, REC, VIESA	

3. Avalar la solicitud de un presupuesto de XXX para el año 1, un presupuesto de XX para el año 2 y un presupuesto de XX para el año 3 (solo para proyectos de desarrollo tecnológico) según el desglose presentado en la formulación presupuestaria.
4. Otorgar a la propuesta una nota de XXXX.
5. De conformidad con los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, y su norma interpretativa, se hace saber que contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y de apelación, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a notificación de esta resolución. 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.

Agradezco su atención.

XXX/xxx

cd. COPIAS
Archivo

Formato de comunicado acuerdo de la Instancia Participante.

XX-XXX-202x MEMORANDO

Para: xxxxxx, director
Dirección de Investigación

De: xxxxxx, presidente
Consejo de Escuela de xxxxx

Fecha: xxxxxxx

Asunto: Comunicado de acuerdo

Me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela en la Sesión Ordinaria No. XX-202x, Artículo X, celebrada el FECHA DE LA SESION

Considerando que:

9. Se ha presentado al Comité Técnico de la Escuela de XXXX la propuesta de proyecto “NOMBRE DEL PROYECTO”, coordinada por NOMBRE DE LA PERSONA COORDINADORA de la Escuela de XXX.
10. La propuesta fue analizada y se considera pertinente la participación de investigadores de esta Escuela.
11. El desglose total de horas asignado por el Centro de Investigación o Escuela de XXX es el siguiente:

Centro de Investigación / Escuela XXX	Nombre de propuesta	Tipo de horas (CONS,VIE, REC, DOC, VIESA)	Total de horas asignadas
---------------------------------------	---------------------	---	--------------------------

		Total	

Por tanto, se acuerda:

6. Aprobar la participación de la escuela XXX en la propuesta del proyecto “NOMBRE DEL PROYECTO”, para su presentación ante la VIE, a desarrollarse del XX de XXX del 202 X al XXX del 202X.

7. Avalar la participación de los siguientes investigadores:

Nombre y apellidos	Condición*	Periodo	Cantidad de horas	Tipo de plaza	Instancia académica que aporta las horas
Nombre completo	Coordinador	Del XX de XX del 202 X al XXXX	XX	VIE, DOC, CONS, REC, VIESA	
Nombre completo	Investigador	Del XX de XX del 202 X al XXXX	XX	VIE, DOC, CONS, REC, VIESA	
Nombre completo	Investigador	Del XX de XX del 202 X al XXXX	XX	VIE, DOC, CONS, REC, VIESA	

8. De conformidad con los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, y su norma interpretativa, se hace saber que contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y de apelación, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a notificación de esta resolución. 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.

Agradezco su atención.

XXX/xxx

cd. *COPIAS*
 Archivo

Gaceta digital disponible en: <https://www.tec.ac.cr/gacetas-digitales-tec>

Editado por la Oficina de Comunicación y Mercado.

Publicado por la Oficina de Asesoría Legal.