

# **GACETA**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1192**

**Miércoles 20 de marzo del 2024**

## **MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**C**ontribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

## **ÍNDICE**

**Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3352**

**Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reforma del Artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional.....2**

**RESULTANDO QUE:**

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

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

**“11. Convivencia Institucional.** *Se fomentará en la Institución y en sus actividades, un ambiente de respeto que garantice la participación plena y la sana convivencia de todas las personas sin distinción de su etnia, lugar de procedencia, género, orientación sexual o identidad de género, estado civil, religión, opinión política, ascendencia nacional, filiación, condición de discapacidad, maternidad y paternidad, su condición socioeconómica, edad o cualquier otra forma de discriminación; generando una cultura de paz, en un entorno de libre de hostigamiento hacia las personas.*” (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

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

*“Artículo 18*

*Son funciones del Consejo Institucional:*

*...*

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

*...*

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

*...*

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

*...”*

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

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

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

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

*c.1. De considerarla procedente:*

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

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

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

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

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

*“Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento*

- Todo reglamento deberá respetar el procedimiento establecido para el trámite y redacción.*

- *El reglamento no podrá incluir procedimientos para llevar a cabo las actividades de su ejecución.*
- *Por ser materia reservada a la ley, solo se podrá incorporar sanciones por incumplimientos, dentro de los reglamentos generales.*
- *Todo reglamento deberá salvaguardar los principios de eficiencia, calidad en los servicios, integralidad, continuidad y adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social, que satisfagan la igualdad en el trato de las personas destinatarias, usuarias o beneficiarias.*
- *En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos, no se deberá incluir la modificación o derogación de un artículo de otro reglamento, los mismos deberán tramitarse por separado como una modificación o derogación a los artículos afectados.*
- *En los casos en que se requiera incluir un capítulo que contenga “Disposiciones finales”, estas se incorporarán para aclarar o complementar el articulado contenido en la materia reglamentaria y deberán numerarse como artículos del reglamento. Dentro de las disposiciones finales se deberá indicar la entrada en vigencia del reglamento.*
- *Tener un título claro y preciso que identifique la materia a regular.*
- *Tener una descripción adecuada, simple y ágil del manejo de la(s) materia(s) a regular en los diferentes artículos.*
- *Utilizar los artículos con una sola oración, excepto cuando se requiera especificar algo adicional, se emplearán varias oraciones.*
- *Cuando se requiera regular condiciones que deban cumplirse al inicio de un proceso, se utilizarán los transitorios teniendo en cuenta que si el reglamento afecta procedimientos o cargos ya establecidos, se deberá dar un tiempo prudencial mediante “transitorios” para el reacomodo, adaptación o conformación de los aspectos afectados. Los transitorios regularán temporalmente alguna situación jurídica y por ello deberán contener plazos de cumplimiento para su eficacia.*
- *Todo reglamento regulará solo una materia en específico. Cuando se trate de una nueva propuesta sobre una materia que ya está normada, ésta se deberá tratar como una modificación al Reglamento existente.*
- *Si se requiere de la derogatoria expresa de una norma, se deberá indicar claramente los artículos o normas por derogar.*
- *Todo reglamento deberá indicar la dependencia responsable de la revisión periódica de este.*
- *Todo reglamento deberá ser revisado de acuerdo a la calendarización definida institucionalmente o cuando haya una modificación a otra normativa institucional, nacional relacionada o cambios en el proceso que norma.*
- *Se deberá indicar al pie de la normativa la fecha de la última revisión y nombre de la dependencia que la realizó, además, la fecha de aprobación de la modificación, en caso de que la hubiera y la sesión del órgano que la aprobó.”*

5. La dirección ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, mediante memorando SCI-956-2022 traslada a la Comisión de Planificación y Administración la propuesta titulada “Reforma del artículo 16 del Reglamento de Normalización, para que se

considere el lenguaje inclusivo en la redacción de las normativas institucionales”, que se presentó en la Sesión Ordinaria No. 3280 del 14 de setiembre del 2022 por la máster Ana Rosa Ruiz Fernández y el máster Randall Blanco Benamburg. En la propuesta se plantea que se agregue un nuevo inciso con la siguiente redacción:

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

6. Mediante memorando SCI-1014-2022, con fecha 30 de setiembre de 2022, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, solicita a dicha Oficina el criterio sobre la propuesta a la reforma del artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, para que se considere el lenguaje inclusivo en la redacción de las normativas institucionales.
7. La Oficina de Equidad de Género, mediante memorando OEG-056-2022 del 17 de octubre de 2022, suscrito por la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, responde a dicha consulta, del cual interesa rescatar lo siguiente:

*“...*

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

1. *La elaboración de una Guía de uso de lenguaje inclusivo requiere de un abordaje especializado multidisciplinar que va más allá de la especialidad en Género y Derechos Humanos; sería de suma importancia que el transitorio establezca una comisión específica donde estén representadas varias especialidades:  
Una persona representante Oficina de Equidad de Género por su especialidad en género y derechos humanos.  
Una persona nombrada por la Oficina de Comunicación y Mercadeo, con especialidad en comunicación.  
Una persona representante de la Escuela de Ciencias del Lenguaje, con especialidad en filología.  
Una persona representante de la Comisión Institucional contra la discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género.*
2. *Como segundo punto, se consideró importante hacer mención de que existe actualmente una solicitud de parte del directorio de la AIR que se realizó con la pretensión de que se lleve a cabo un proceso similar con composición interdepartamental, que permitiera establecer un uso de lenguaje inclusivo en los documentos internos que corresponden a la AIR. Se realizaron al menos dos reuniones al respecto convocadas por el directorio, donde participé como coordinadora de la Oficina de Equidad de Género; además se invitó a una persona de la Oficina de Planificación Institucional y otra de la Escuela de Ciencias del Lenguaje; estando también presentes algunas personas del directorio. En este espacio se comentó la necesidad de crear una guía interna en este*

*sentido para la AIR. En este momento se está a la espera de cómo se seguiría el proceso por lo que se recomienda que sería importante hacer la consulta y si es posible, unir esfuerzos en este sentido.*

*...”*

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

**“SE ACUERDA:**

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

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

**“SE ACUERDA:**

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

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

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

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

**“Considerando que:**

1. *La Resolución 14.1 aprobada por la Conferencia General de la UNESCO (1987), en su 24ª reunión, en el apartado 1 del párrafo 2, recomienda: “...adoptar, en la redacción de todos los documentos de trabajo de la Organización, una política encaminada a evitar, en la medida de lo posible, el empleo de términos que se refieren explícita o implícitamente a un solo sexo, salvo si se trata de medidas positivas en favor de la mujer.”*
2. *El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022 aprobó la incorporación del lenguaje inclusivo en toda la documentación, así como en producción de cualquier índole y en*

la Sesión Ordinaria No. 3286, artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022 se conformó una Comisión Especial para preparar una guía para orientar esta labor.

3. El Consejo Institucional recibió el informe final de labores de la Comisión Especial con el producto final de la guía. Del informe final se rescatan aspectos relevantes como:
  - a. La Guía que se entrega pretende ser una alternativa innovadora y que facilite la accesibilidad, el alcance y la utilización del documento para las personas que conforman la Comunidad Institucional, pero que además contribuya a la sociedad como un aporte con acceso gratuito por medio de la tecnología.
  - b. El documento final se entrega en un archivo PDF, se recomienda que se publique en el sitio web del TEC y que se considere hacerlo de forma interactiva. Se toma como referencia el formato del FUNDEU. Se anexa enlace del ejemplo de cómo la Comisión visualiza la Guía en su publicación web interactiva: <https://www.fundeu.es/lenguaje-inclusivo/>
4. Además, se recomienda que de forma paralela a la publicación de esta guía se organice una campaña de información y sensibilización del tema, con el fin de que el uso del instrumento esté asociado a la comprensión de la importancia que tiene el utilizar lenguaje inclusivo como una acción afirmativa y no como un mero formalismo institucional.
5. La guía permitirá a todas las instancias tener una orientación para incluir el lenguaje inclusivo en todos sus documentos y otros productos.
6. La Comisión de Planificación y Administración acordó solicitar a la Oficina de Equidad de Género realizar una revisión de la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de contar con el aval final por parte del ente técnico competente. La consulta se envía mediante oficio SCI-115-2024 dirigido a la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género.
7. La propuesta titulada "Reforma del artículo 16 del Reglamento de Normalización, para que se considere el lenguaje inclusivo en la redacción de las normativas institucionales", no implica un cambio sustancial en dicha normativa, según lo estipula el Reglamento de Normalización Institucional, por lo tanto, la Comisión de Planificación y Administración podrá dar curso ella misma al trámite de análisis, dictamen y posteriormente presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

**Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Elevar la propuesta al pleno del Consejo Institucional una vez avalada la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por parte de la Oficina de Equidad de Género, para aprobación y solicitar su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Solicitar a la Rectoría que al menos cada 5 años conforme una comisión con las instancias que crearon la propuesta de la Guía de lenguaje

*inclusivo, según se indica en la sesión ordinaria No. 3286, artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022, para la revisión de los ajustes que se requieran en la guía y formule las modificaciones que se consideren pertinentes.*

- c. Solicitar a la Administración que planifique y ejecute las acciones de divulgación y sensibilización de la Guía y realizar las gestiones para que se ofrezca en una plataforma tecnológica interactiva que le permita a la persona usuaria interna y externa aprovechar el instrumento.*
- d. Solicitar a la Administración brindar el informe establecido en el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022 donde se aprueba la utilización del lenguaje inclusivo en todos sus documentos y producciones.*

*“ ...*

*c. Solicitar a la Administración la revisión de los ajustes que se requieran en el “Manual de Identidad”, en consideración del punto a. de este acuerdo y formule las modificaciones que se consideren necesarias ante este Consejo.*

*d. Solicitar a la Administración Activa que:*

- 1. A través de la Oficina de Equidad de Género coordine la asesoría y capacitación que se requiera, para cumplir con el presente acuerdo.*
- 2. Informe al Consejo Institucional, en un plazo de un año, sobre las acciones realizadas.*

*...”*

- e. Aprobar la modificación del artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, de modo que:*

*i. Se agregue un nuevo inciso con la siguiente redacción:*

*“En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos se debe considerar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”*

*ii. Se numeren los incisos conforme lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Normalización Institucional (numerados a, b, c, ...)*

- f. Incluir un transitorio IV en el Reglamento de Normalización Institucional de manera que se indique:*

*“Transitorio IV*

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

**12.** Con fecha 19 de febrero de 2024 se recibió memorando OEG-009-2024 de parte de la máster Laura Queralt Camacho, coordinadora de la Oficina de Equidad de Género, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se emite el aval a la Guía de lenguaje inclusivo para

comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el cual se resalta, además, que es un producto de alta calidad.

**CONSIDERANDO QUE:**

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

**SE ACUERDA:**

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

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

Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento

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

- k. Todo reglamento regulará solo una materia en específico. Cuando se trate de una nueva propuesta sobre una materia que ya está normada, ésta se deberá tratar como una modificación al Reglamento existente.
- l. Si se requiere de la derogatoria expresa de una norma, se deberá indicar claramente los artículos o normas por derogar.
- m. Todo reglamento deberá indicar la dependencia responsable de la revisión periódica de este.
- n. Todo reglamento deberá ser revisado de acuerdo a la calendarización definida institucionalmente o cuando haya una modificación a otra normativa institucional, nacional relacionada o cambios en el proceso que norma.
- o. Se deberá indicar al pie de la normativa la fecha de la última revisión y nombre de la dependencia que la realizó, además, la fecha de aprobación de la modificación, en caso de que la hubiera y la sesión del órgano que la aprobó.
- p. En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos se debe considerar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- g. Incluir un transitorio IV en el Reglamento de Normalización Institucional de manera que se indique:

Transitorio IV

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

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

- a. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 18, del 21 de febrero de 2024.**