

GACETA

del Instituto Tecnológico de Costa Rica

[medio oficial para la publicación de acuerdos y
resoluciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica]



Artículo 3. | Definición de Gaceta

Medio oficial de publicación de los acuerdos o resoluciones de la Asamblea Institucional Representativa, el Consejo Institucional, la Rectoría, las Vicerrectorías, las Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de otras autoridades institucionales u órganos colegiados, cuyas disposiciones deban ser conocidas por la Comunidad Institucional para lograr eficacia jurídica, o por ser de interés general.

También es el medio oficial de publicación de las consultas a la Comunidad Institucional que deba realizar el Consejo Institucional, derivadas de obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico.

Podrán publicarse acuerdos de orden general tomados por la FEITEC o la FUNDATEC, que deban ser conocidos por la Comunidad Institucional.

| tomado del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

| Índice

Directorio de la Asamblea Institucional Representativa

Fe Erratas . Gaceta N° 1298-2025 03

Consejo Institucional

Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 8, del 04 de marzo de 2026. Consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado, sobre la propuesta de modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73 así como la incorporación del Capítulo X “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado” en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para la armonización de la normativa académica de los programas de posgrado (Atención de los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025) 04

Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 9, del 04 de marzo de 2026. Consulta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica 98

Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 10, del 04 de marzo de 2026. Reforma integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica 129

Fe Erratas

Gaceta N° 1298-2025

Mediante la Gaceta N° 1298-2025 de fecha 06 de octubre de 2026 y publicada a la Comunidad esa misma fecha se procedió a realizar la publicación correspondiente a la Sesión ordinaria AIR 113-2025, realizada el miércoles 1° de octubre del año en curso, propuesta base conciliada N°2-1, titulada: “Políticas Generales para el periodo 2027-2031. En el apartado correspondiente al **“Por tanto, la Asamblea Institucional Representativa acuerda”** específicamente en la página 25 se publicó de la siguiente manera a solicitud de la Asamblea Institucional Representativa, indicando:

[...]

3. Aprobar el siguiente texto de la Visión Institucional para que entre en vigencia a partir del 1° de enero de 2026:

Mediante el oficio DAIR-027-2026 la Licda. Ingrid Sánchez Romero, Profesional Administrativa de la Asamblea Institucional Representativa de fecha 13 de febrero de 2026 informa a la oficina de Asesoría Legal que, por un error en el comunicado de solicitud de publicación (DAIR-230-2025), se consignó un texto ajeno a lo aprobado en la sesión.

En virtud de lo anterior, se procede a realizar la corrección correspondiente en el apartado “Por tanto, la Asamblea Institucional Representativa acuerda”, específicamente en la página 25, de manera que debe leerse correctamente:

Por tanto, la Asamblea Institucional Representativa acuerda:

1. Aprobar los siguientes enunciados como Políticas Generales para el periodo comprendido entre 2027 y 2031, hasta su siguiente revisión.

Por lo tanto, debe corregirse la actualización de la página web, a efectos de que contengan la información correcta.

Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 8, del 04 de marzo de 2026.
Consulta a la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado, sobre la propuesta de modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73 así como la incorporación del Capítulo X “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado” en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica para la armonización de la normativa académica de los programas de posgrado (Atención de los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025)

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:

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

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

3. Investigación. *Se desarrollarán programas y proyectos de investigación y desarrollo con un enfoque científico-tecnológico, y de investigación educativa y sociocultural, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento estratégicos, para*

contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, la competitividad del país o la generación de conocimiento.

5. Gestión institucional. *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en 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 establece en su inciso f, 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 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.

... (El resaltado no pertenece al original)

4. Los artículos 70 bis y 70 BIS 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establecen la conformación y funciones del Consejo de Posgrado, de la siguiente manera:

Artículo 70 bis

La Dirección de Posgrados contará con un Consejo de Posgrado integrado por:

- a. *La persona que ejerce la Dirección de Posgrados, quien preside.*
- b. *El Vicerrector (a) de Docencia o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.*
- c. *El Vicerrector (a) de Investigación y Extensión o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.*
- d. *Las personas que ejercen las coordinaciones de las unidades internas de posgrado de aquellas escuelas que cuenten con programas de posgrado.*
- e. *Las personas que ejercen las coordinaciones de las áreas académicas de posgrado.*
- f. *Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades desconcentradas con programas de posgrado a su cargo.*
- g. *Un representante estudiantil que curse estudios de posgrado, nombrado por la FEITEC de acuerdo con su normativa.*

...

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.*

2. *Someter al Consejo Institucional propuestas de reglamentación general que regula los programas de posgrado académica y administrativamente.*
 3. *Aprobar los procedimientos académicos y administrativos que se usan en los programas de posgrado, siempre que no invada competencias de otros órganos del Instituto.*
 4. *Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
 5. *Aprobar los planes de estudio de posgrado y sus modificaciones, según el reglamento correspondiente.*
 6. *Asesorar al Consejo Institucional en el establecimiento de los requisitos para los grados y títulos académicos de posgrado que otorgue el Instituto.*
 7. *Propiciar las actividades interdisciplinarias e interdepartamentales, internacionales y de vinculación relacionadas con los estudios de posgrado.*
 8. *Coordinar el ofrecimiento de cursos entre los distintos programas de posgrado y fijar las normas generales de los Trabajos Finales de Graduación.*
 9. *Asesorar al Consejo Institucional en la definición de las políticas relativas a su campo de acción.*
 10. *Definir sus normas internas de funcionamiento.*
5. Los artículos 50-bis 1, 50-bis 2, 51 bis y 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establecen las instancias y figuras para la administración de programas de posgrados:

Artículo 50-bis 1: La persona coordinadora del Área Académica, según sus tipos

La persona coordinadora de área académica es quien dirige y representa al área.

En el caso de un Área académica de grado la persona coordinadora estará en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad de la Dirección de la Escuela a la cual está adscrita el área.

En el caso de un Área Académica de Posgrado la persona coordinadora estará en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad de la Dirección de Posgrado.

...

Artículo 50-bis 2: Funciones de la Coordinación de Área Académica

La persona coordinadora de área académica tendrá las siguientes funciones:

...

c. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea Institucional, el Consejo Institucional, Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, Dirección de Posgrado, Consejo de Posgrado, Direcciones de Escuelas involucradas y el Consejo de área, en lo que corresponda.

...

h. Presentar un informe semestral de labores al Consejo del Área Académica, los Consejos de las Escuelas y a la Dirección de Posgrado cuando corresponda.

i. Servir como medio de comunicación entre el Área Académica, las Direcciones de las Escuelas involucradas y la Dirección de Posgrado cuando corresponda.

...

Artículo 51 bis. Tipos de unidades en Departamentos Académicos

...

b. Unidad de Posgrado

Unidad que pertenece a una escuela que tiene programas de posgrado que no pertenecen a ninguna área académica. Incluye todos los programas de posgrado que desarrolla la escuela y tiene una sola persona coordinadora. Esta persona podrá contar con el apoyo de personas docentes, a las que se les asignan horas laborales para atender los diferentes programas y desempeñarán las funciones que defina la normativa respectiva.

La creación, modificación, eliminación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en este Estatuto Orgánico y en los reglamentos respectivos.

En este tipo de unidad, el Consejo de Escuela delegará en el Consejo de Unidad de Posgrado lo relativo a: nombramiento y remoción de docentes de posgrado, aprobación de programas de estudio de posgrado, nombrar comisiones para estudiar asuntos específicos, dictar normas de funcionamiento, analizar y aprobar en primera

instancia el anteproyecto de presupuesto, recomendar personas candidatas a becas, servir de foro de discusión sobre cualquier otro asunto académico necesario para el buen desempeño de la unidad

...

d. Unidad creada vía convenio

Es una unidad creada vía convenio(s) específico(s) entre el ITCR y otra(s) universidad(es) para desarrollar programas académicos compartidos, en los que el cuerpo de profesores esté compuesto por miembros de las instituciones participantes en tales convenios y aquellos docentes con más de medio tiempo en el programa. Esta podrá estar adscrita a la Dirección de Posgrado.

...

Artículo 59-Bis 1 Bis: Integración y Funciones del Consejo de Unidad de Posgrado

Las escuelas que cuenten con unidades de posgrado, nombrarán un Consejo de Unidad de Posgrado, con el propósito de atender, coordinar y organizar, en forma ágil, oportuna y eficiente, los asuntos de naturaleza académica relacionados con los programas de posgrado de la Escuela.

Las funciones del Consejo de Unidad de Posgrado, serán aquellas que le delegue el Consejo de Escuela correspondiente, según lo dispuesto en el inciso c, del artículo 51.

El Consejo de unidad de posgrado, estará conformado de la siguiente manera:

...

6. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala en el artículo 82, lo siguiente:

Artículo 82

Cuando el Consejo Institucional someta a consulta de otros órganos institucionales propuestas y dictámenes que se estén discutiendo en su seno, exceptuando a la Asamblea Institucional Plebiscitaria y a la Asamblea Institucional Representativa, los órganos institucionales tendrán 15 días hábiles para pronunciarse sobre el asunto, siempre y cuando el Consejo no fije un plazo diferente.

...

7. En la Sesión Ordinaria N.º 1519, artículo 4, del 5 de diciembre de 1989, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento Académico de Programas de Maestría Tecnológico de Costa Rica.
8. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3375, artículo 12, del 07 de agosto de 2024 aprobó la reforma integral del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cuál entró a regir el 01 de enero 2025, sustituyendo el anterior Reglamento.
9. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, del 02 de octubre de 2024 aprobó disposiciones para el reingreso de personas estudiantes a los programas de posgrado. En el apartado resolutivo, el inciso c dispuso lo siguiente:

...

- c. *Solicitar a la Dirección de Posgrados **presentar al 28 de marzo de 2025 una propuesta de Reglamento Académico para Programas de Posgrado en el ITCR**, en el que se consideren los requisitos para el proceso de reingreso.*

... (El resaltado no pertenece al original)

10. Mediante el oficio DP-051-2025 de fecha 24 de marzo de 2025, el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrado, comunicó el acuerdo adoptado por ese órgano en la sesión ordinaria DP-03-2025, celebrada el 20 de marzo de 2025, artículo 11, mediante el cual se aprobó solicitar al Consejo Institucional una prórroga para la entrega de la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado, proponiendo como nueva fecha límite el 15 de junio de 2025. Posteriormente, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el oficio SCI-305-2025, comunicó el dictamen adoptado en la reunión N.º 891, del 08 de abril de 2025, en el que se autorizó la prórroga solicitada para atender el inciso c, del acuerdo correspondiente a la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, del 2 de octubre de 2024, extendiendo el plazo hasta el 15 de junio de 2025.
11. Mediante el oficio DP-090-2025, fechado el 20 de junio de 2025, suscrito por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrado, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, en ese momento coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, comunica el acuerdo del Consejo de Posgrado, de la Sesión Ordinaria DP-08-2025, del 19 de junio

de 2025, artículo 6, relativo al aval de la Propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.

- 12.** Mediante el oficio DP-091-2025, enviado el 21 de junio 2025 por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrado, al máster Randall Blanco Benamburg, entonces coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se comunica el acuerdo del Consejo de Posgrado adoptado en la sesión ordinaria DP-08-2025, con fecha 19 de junio de 2025, artículo 7, relativo a la solicitud de modificación al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de armonizar y hacer consistentes ese reglamento y la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.
- 13.** En la reunión N.º 928 del 24 de febrero de 2026 la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó la solicitud planteada por el Consejo de Posgrado mediante los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025, dictaminándose lo siguiente:

Resultando que:

- 1. En la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, celebrada el 02 de octubre de 2024, el Consejo Institucional aprobó disposiciones relativas al reingreso de personas estudiantes a los programas de posgrado y, en el inciso c, del apartado resolutivo, solicitó a la Dirección de Posgrados presentar, a más tardar el 28 de marzo de 2025, una propuesta de Reglamento Académico para Programas de Posgrado en el ITCR que contemplara los requisitos aplicables al proceso de reingreso.*
- 2. Mediante el oficio de fecha 24 de marzo de 2025, el presidente del Consejo de Posgrado comunicó el acuerdo adoptado en la sesión DP-03-2025, artículo 11, en el cual se solicitó al Consejo Institucional una prórroga para presentar la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado, fijando como nueva fecha el 15 de junio de 2025; dicha prórroga fue autorizada en reunión N.º 891 del 08 de abril de 2025 por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles al amparo del inciso 11 del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional, y comunicada mediante el oficio SCI-305-2025.*

3. *Mediante el oficio DP-090-2025, de fecha 20 de junio de 2025, el presidente del Consejo de Posgrado comunicó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria DP-08-2025, del 19 de junio de 2025, artículo 6, mediante el cual se otorgó aval a la Propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.*
4. *Asimismo, mediante el oficio DP-091-2025, fechado el 21 de junio de 2025, el presidente del Consejo de Posgrado comunicó el acuerdo tomado en la misma Sesión Ordinaria DP-08-2025, artículo 7, mediante el cual se solicitó la modificación del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de armonizar y asegurar la consistencia normativa entre dicho reglamento y la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado.*

Considerando que:

1. *El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3375, artículo 12 del 07 de agosto de 2024, aprobó el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual tiene como fin desarrollar en forma óptima el proceso de enseñanza - aprendizaje dentro del marco de derechos, equidad, igualdad de oportunidades, obligaciones, inclusión educativa, funciones y responsabilidades del profesorado y estudiantado, señalando que es de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias y estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
2. *El Reglamento Académico de Programas de Maestría del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue elaborado en un contexto institucional en el que únicamente se ofrecían dos programas de maestría y, desde entonces, ha servido como normativa base para la regulación académica de todos los programas de posgrado de la Institución; no obstante, la evolución, diversificación y complejidad alcanzada por el sistema de posgrados del ITCR evidencian la necesidad de actualizar dicho marco normativo para que responda adecuadamente a la realidad académica actual.*
3. *En la actualidad, el Instituto Tecnológico de Costa Rica cuenta con una oferta consolidada y diversa de posgrados, integrada por*

veinte programas de maestría y tres programas de doctorado en áreas como ciencia, ingeniería, ciencias naturales, administración de empresas, logística y ciencias de la computación, entre otras, lo cual demanda una regulación académica coherente, articulada y acorde con la magnitud y diversidad de esta oferta.

- 4. Si bien los programas de posgrado disponen de reglamentaciones propias que regulan aspectos como matrícula, permanencia, graduación y otros procesos académicos y administrativos, resulta necesario contar con un reglamento marco de alcance institucional que establezca principios, criterios y lineamientos comunes, garantizando la coherencia normativa, la equidad académica y la adecuada articulación entre los distintos programas.*
- 5. El Consejo de Posgrado realizó un análisis integral de la normativa académica vigente aplicable a los programas de posgrado, del cual se desprendió la necesidad de generar dos productos normativos complementarios orientados a la actualización y armonización del marco regulatorio institucional en esta materia.*
- 6. La Comisión conoció y analizó los oficios DP-090-2025 y DP-091-2025, remitidos por el Consejo de Posgrado, los cuales contienen, respectivamente, la propuesta de Reglamento Académico de Posgrado y la solicitud de modificación al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, ambos elaborados como resultado de una revisión comparativa entre dicha normativa y el marco regulatorio vigente. Estas propuestas se acompañan de sus respectivas tablas comparativas, en las que se consigna, para cada artículo sujeto a modificación, el texto vigente y la propuesta de redacción correspondiente.*
- 7. El análisis de la propuesta del Reglamento Académico de Posgrado permitió determinar que la opción normativa más pertinente y consistente con la estructura institucional es integrar la regulación académica de los programas de posgrado dentro del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, fortaleciendo así la unidad y coherencia del marco normativo académico institucional.*

8. *La propuesta de modificación al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue analizada en detalle, y como parte de este proceso se elaboró una tabla de análisis que sistematiza los artículos objeto de modificación, la cual se presenta a continuación, como respaldo técnico y normativo de la propuesta sometida a consideración.*

Tabla N.º 1: Propuesta de modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Texto actual	Propuesta del Consejo de Posgrado	Justificación del Consejo de Posgrado	Observaciones de CAAE	Texto propuesto
<p>Artículo 8. De la matrícula por inclusión</p> <p>Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de “matrícula por inclusión”, el cual se regirá por lo determinado en la siguiente tabla:</p> <p>Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión en el ITCR.</p> <p>...</p> <p>La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta</p>	<p>Artículo 8. De la matrícula por inclusión</p> <p>Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de “matrícula por inclusión”, el cual se regirá por lo determinado en la siguiente tabla:</p> <p>Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión en el ITCR.</p> <p>...</p> <p>La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta</p>	<p>Se incluyen las demás modalidades puesto que los posgrados se ofertan en bimestres, cuatrimestres, trimestres y bianuales.</p>	<p>Se considera oportuno modificar en lugar de “en la modalidad de semestres” a “en todas las modalidades”</p>	<p>Artículo 8. De la matrícula por inclusión</p> <p>Una vez finalizado el periodo de matrícula extraordinaria inicia el periodo de “matrícula por inclusión”, el cual se regirá por lo determinado en la siguiente tabla:</p> <p>Tabla No. 1. Periodo para trámite de matrícula de inclusión en el ITCR.</p> <p>...</p> <p>La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta</p>

<p>un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en la modalidad de semestres. ...</p>	<p>un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en todas las modalidades. ...</p>			<p>un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en todas las modalidades. ...</p>
<p>Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula</p> <p>El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula de carreras de grado utilizando los siguientes criterios de ordenamiento, respetando la siguiente prioridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mayor diferencia entre créditos ganados y créditos perdidos b. Mayor promedio ponderado c. Mayor número de créditos ganados d. Menor número de créditos perdidos e. Azar <p>Los criterios anteriores se aplicarán usando el último período lectivo ordinario</p>	<p>Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula</p> <p>El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula de carreras de grado utilizando los siguientes criterios de ordenamiento, respetando la siguiente prioridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mayor diferencia entre créditos ganados y créditos perdidos b. Mayor promedio ponderado c. Mayor número de créditos ganados d. Menor número de créditos perdidos e. Azar <p>Los criterios anteriores se aplicarán usando el último período lectivo ordinario</p>	<p>Se elimina el último párrafo: En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda.</p> <p>Se norma en el nuevo reglamento de Posgrado.</p>	<p>Se considera que este artículo aplica solo a los estudiantes de grado. Por lo tanto, se cambia únicamente el título del artículo a “Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula a estudiantes de grado”</p> <p>Además, es importante mencionar que se incorpora un nuevo capítulo en el presente reglamento, titulado “Disposiciones específicas para los programas de posgrado para estipular lo relativo a la matrícula de estudiantes de posgrados.</p>	<p>Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula a estudiantes de grado ...</p>

<p><i>registrado al momento en que se generen las citas.</i></p> <p><i>En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda.</i></p>	<p><i>registrado al momento en que se generen las citas.</i></p>			
<p>Artículo 12. Del levantamiento de requisitos</p> <p><i>La Dirección de Escuela, la coordinación del Área Académica de Posgrado, la coordinación de Unidad de Posgrado o de Unidad Desconcentrada, que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o Área Académica, según corresponda, autorizar el levantamiento de requisitos.</i></p> <p>...</p>	<p>Artículo 12. Del levantamiento de requisitos</p> <p><i>La Dirección de Escuela, la coordinación del Área Académica de Posgrado, la coordinación de Unidad de Posgrado o de Unidad Desconcentrada, que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o Área Académica o Área Académica de Posgrado, según corresponda, autorizar el levantamiento de requisitos.</i></p> <p>...</p>	<p><i>No contemplaba el Área Académica de Posgrado</i></p>	<p><i>Se considera innecesario especificar y colocar “Áreas Académicas de Posgrado”. Estas ya están incluidas cuando se menciona “Área Académica”. Por lo tanto, no se realiza ninguna modificación.</i></p>	

<p>Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula</p> <p><i>La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.</i></p> <p><i>Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades</i></p>	<p>Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula</p> <p><i>La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.</i></p> <p><i>Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica, de la Unidad Desconcentrada o de la Unidad de Posgrado a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas</i></p>	<p><i>no se indica para posgrado (¿unidad desconcentrada =UP?), por eso se incluye en la propuesta de modificación del articulo</i></p>	<p><i>Se considera pertinente modificar la redacción para que se lea:</i></p> <p><i>“...debidamente autorizados por la dirección de la dependencia, la coordinación de la subdependencia a la que pertenece la persona estudiante,”</i></p> <p><i>...</i></p> <p><i>“para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de dependencia, las coordinaciones de las subdependencias, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario...”</i></p>	<p>Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula</p> <p><i>La persona estudiante realizará el proceso de su matrícula ajustándose a las limitaciones que imponen los requisitos y correquisitos, el horario de las asignaturas y las posibilidades del Instituto.</i></p> <p><i>Solo en casos debidamente autorizados por la dirección de la dependencia, la coordinación de la subdependencia a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de la dependencia, las coordinaciones de las subdependencias, que</i></p>
---	--	---	---	---

<p><i>Desconcentradas, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.</i> ...</p>	<p><i>Académicas, Unidades Desconcentradas o Unidades de Posgrado, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.</i> ...</p>			<p><i>imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.</i> ...</p>
<p>Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas <i>La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado</i></p>	<p>Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas <i>La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la</i></p>	<p><i>No contemplaba Dirección de Posgrado, por eso se incluye en la propuesta de modificación del artículo</i></p>	<p><i>Se considera pertinente incluir “o la Dirección de Posgrado”</i></p>	<p>Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas <i>La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo</i></p>

<p><i>o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar dicho plazo.</i> ...</p>	<p><i>persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o Dirección de Posgrado podrá ampliar dicho plazo.</i> ...</p>			<p><i>ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o Dirección de Posgrado podrá ampliar dicho plazo.</i> ...</p>
<p>Artículo 15. Del retiro formal del Instituto</p> <p><i>La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro en el plazo establecido en la siguiente tabla:</i></p> <p><i>Tabla No. 3. Periodo para solicitar retiro formal del ITCR</i> ...</p> <p><i>Las asignaturas retiradas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se</i></p>	<p>Artículo 15. Del retiro formal del Instituto</p> <p><i>La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro en el plazo establecido en la siguiente tabla:</i></p> <p><i>Tabla No. 3. Periodo para solicitar retiro formal del ITCR</i> ...</p> <p><i>Las asignaturas retiradas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se</i></p>	<p><i>No contemplaba Dirección de Posgrado, por eso se incluye en la propuesta de modificación del artículo</i></p>	<p><i>Se considera pertinente incluir “o de la Dirección de Posgrado”</i></p>	<p>Artículo 15. Del retiro formal del Instituto</p> <p><i>La persona estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente del Instituto mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro en el plazo establecido en la siguiente tabla:</i></p> <p><i>Tabla No. 3. Periodo para solicitar retiro formal del ITCR</i> ...</p> <p><i>Las asignaturas retiradas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se</i></p>

<p><i>considerarán como no cursadas. Si se retira después del periodo señalado o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como reprobadas.</i></p> <p><i>No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.</i></p>	<p><i>considerarán como no cursadas. Si se retira después del periodo señalado o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como reprobadas.</i></p> <p><i>No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o Dirección de Posgrado podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.</i></p>			<p><i>considerarán como no cursadas. Si se retira después del periodo señalado o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como reprobadas.</i></p> <p><i>No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o Dirección de Posgrado podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.</i></p>
<p>Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula</p> <p><i>En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos</i></p>	<p>Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado</p> <p><i>En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios</i></p>	<p><i>Se elimina: Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos.</i></p>	<p><i>Se considera pertinente eliminar el texto y el ajuste del título para que se lea:</i></p> <p>Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado</p> <p><i>Además, se elimina de este artículo el siguiente texto: ... “Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual</i></p>	<p>Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado</p> <p><i>En el momento de formalizar su matrícula la persona estudiante deberá estar al día con los compromisos económicos con la Institución. La persona que ejerza la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y</i></p>

<p><i>podrá, en los casos en que así lo valore, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.</i></p> <p><i>Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o normativas institucionales. Se exceptúan los posgrados impartidos por la Institución, para lo cual el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos.</i></p> <p><i>Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y</i></p>	<p><i>Académicos podrá, en los casos en que así lo valore, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.</i></p> <p><i>Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o normativas institucionales.</i></p> <p><i>Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el saldo de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.</i></p>	<p><i>Se regula en el reglamento nuevo de posgrado</i></p>	<p><i>el Consejo de Posgrado, con el apoyo técnico del Departamento Financiero Contable, definirá cuáles serán los montos por cobrar para cada uno de los programas impartidos.”</i> ...</p>	<p><i>Servicios Académicos podrá, en los casos en que así lo valore, levantar esta condición bajo resolución fundamentada.</i></p> <p><i>Para calcular la suma que se debe pagar por concepto de derechos de estudio, se restarán los montos otorgados como becas, préstamos y exoneraciones que sean establecidas en otros reglamentos o normativas institucionales.</i></p> <p><i>Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el saldo de los derechos de estudio y los montos</i></p>
---	--	--	--	--

<p>los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el saldo de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.</p>				<p>correspondientes a servicios estudiantiles.</p>
<p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes</p> <p>Para participar como oyente, la persona interesada debe demostrar, a juicio de la persona docente encargada del curso, que posee los conocimientos previos necesarios para garantizar un aprovechamiento óptimo. Además, deberán realizar el trámite de inscripción y cancelar la totalidad de los créditos respectivos.</p> <p>Se otorgará constancia de participación a aquellas personas estudiantes</p>	<p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado</p> <p>Para participar como oyente, la persona interesada debe demostrar, a juicio de la persona docente encargada del curso, que posee los conocimientos previos necesarios para garantizar un aprovechamiento óptimo. Además, deberán realizar el trámite de inscripción y cancelar la totalidad de los créditos respectivos.</p> <p>Se otorgará constancia de participación a aquellas personas estudiantes oyentes que aprueben el</p>	<p>No aplica para estudiantes de Posgrado se cambia el nombre del artículo y se elimina Dirección de Posgrado del último párrafo.</p>	<p>Se considera pertinente el ajuste del título para que se lea:</p> <p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado</p>	<p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado</p> <p>...</p>

<p><i>oyentes que aprueben el curso según los criterios de asistencia y evaluación determinados en el programa del curso.</i></p> <p><i>El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.</i></p> <p><i>La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.</i></p>	<p><i>curso según los criterios de asistencia y evaluación determinados en el programa del curso.</i></p> <p><i>El Departamento de Admisión y Registro deberá establecer el procedimiento para la inscripción, el reporte y registro de la calificación final y la entrega de la constancia de participación.</i></p> <p><i>La persona titular de la Vicerrectoría de Docencia, en coordinación con el Departamento Financiero Contable, definirá el monto que debe cancelar una persona estudiante oyente y el procedimiento para realizar el cobro.</i></p>			
<p>Artículo 23. De las actividades de nivelación</p> <p><i>Para el estudiantado de primer ingreso que, mediante estudios, se detecte que presentan</i></p>	<p>Artículo 23. De las actividades de nivelación para grado</p> <p><i>Para el estudiantado de primer ingreso que, mediante estudios, se</i></p>	<p><i>Se elimina: En el caso de estudiantes de posgrado, estas asignaturas podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área</i></p>	<p><i>Se considera pertinente la modificación del título del artículo para que se lea:</i></p> <p>Artículo 23. De las actividades de</p>	<p>Artículo 23. De las actividades de nivelación para estudiantes de grado</p>

<p><i>deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del plan de estudios. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad.</i></p> <p><i>Para estudiantes de grado, la asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrán ser de carácter obligatorio, cuando así lo establezca mediante resolución fundamentada la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.</i></p> <p><i>Para estudiantes que ingresan bajo la modalidad de Admisión Restringida, la asistencia a las actividades de nivelación tendrá carácter de obligatoriedad según su normativa.</i></p>	<p><i>detecte que presentan deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del plan de estudios. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad.</i></p> <p><i>Para estudiantes de grado, la asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrán ser de carácter obligatorio, cuando así lo establezca mediante resolución fundamentada la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia.</i></p> <p><i>Para estudiantes que ingresan bajo la modalidad de Admisión Restringida, la asistencia a las actividades de nivelación tendrá carácter de obligatoriedad según su normativa.</i></p>	<p><i>Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada, puesto que se norma en el nuevo reglamento.</i></p> <p><i>Se regula en el nuevo reglamento de posgrado</i></p>	<p><i>nivelación para estudiantes de grado</i></p> <p><i>Además, se traslada lo referente a los estudiantes de posgrados al artículo respectivo en el capítulo “Disposiciones específicas para los programas de posgrado”.</i></p>	
---	---	--	---	--

<p><i>En el caso de estudiantes de posgrado, estas asignaturas podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada.</i></p>				
<p>Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado</p> <p><i>Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de que se realicen ajustes en aspectos operativos tanto metodológicos como evaluativos, según lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda. el Consejo</i></p>	<p><i>Eliminar en el RREA</i></p>	<p><i>Eliminar artículo 27 pues se regula en el reglamento nuevo de posgrado</i></p>	<p><i>Se traslada el artículo al capítulo “Disposiciones específicas para los programas de posgrado”</i></p>	<p>Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado</p> <p><i>Eliminado</i></p>

<p>de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda.</p>				
<p>Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado</p> <p><i>En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una segunda asignatura a lo largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente.</i></p>	<p><i>Eliminar en el RREA</i></p>	<p><i>Eliminar artículo 28 pues se regula en el reglamento nuevo de posgrado</i></p>	<p><i>Se elimina este artículo y se traslada el tema al capítulo “Disposiciones específicas para los programas de posgrado”</i></p>	<p>Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado</p> <p><i>Eliminado</i></p>
<p>Artículo 29. De la asistencia a asignaturas no matriculadas</p> <p><i>Las personas estudiantes del ITCR podrán asistir a asignaturas en las cuales no se encuentren matriculadas regularmente,</i></p>	<p>Artículo 29. De la asistencia a asignaturas no matriculadas</p> <p><i>Las personas estudiantes de grado del ITCR podrán asistir a asignaturas en las cuales no se encuentren matriculadas regularmente,</i></p>	<p><i>este artículo no aplica para posgrados.</i></p>	<p><i>Se considera que realizar la modificación podría generar confusión de que un estudiante de grado podría asistir a clases de posgrado, pero no al contrario y también al realizarse el cambio podría eliminarse darse la</i></p>	

<p><i>siempre y cuando medie autorización de la persona docente responsable de la asignatura. En estos casos la persona estudiante no tendrá derecho a que se le realicen evaluaciones ni a que se le otorguen créditos. La autorización para asistir a esta asignatura no establece ninguna obligación adicional para el Instituto.</i></p> <p><i>En caso de no darse la debida autorización, la persona estudiante tendrá la oportunidad de matricularse como estudiante oyente, de conformidad con la reglamentación establecida.</i></p>	<p><i>siempre y cuando medie autorización de la persona docente responsable de la asignatura. En estos casos la persona estudiante no tendrá derecho a que se le realicen evaluaciones ni a que se le otorguen créditos. La autorización para asistir a esta asignatura no establece ninguna obligación adicional para el Instituto.</i></p> <p><i>En caso de no darse la debida autorización, la persona estudiante tendrá la oportunidad de matricularse como estudiante oyente, de conformidad con la reglamentación establecida.</i></p>		<p><i>oportunidad de que estudiantes de posgrados asistan a cursos claves que necesiten. Por último, el artículo ya menciona que se necesita la autorización de la persona docente. Por esta razón, no se consideran procedentes las modificaciones propuestas.</i></p>	
<p>Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica</p> <p><i>Las personas docentes tendrán derecho a contar con:</i></p>	<p>Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica</p> <p><i>Las personas docentes tendrán derecho a contar con:</i></p>	<p><i>Se modifica el inciso "d" para grado y se incluye un inciso "e" para posgrados, en atención a las obligaciones financieras de cada programa.</i></p>	<p><i>Se considera pertinente la modificación propuesta, al agregar en el inciso d, "Para grado..."</i></p> <p><i>Se considera que no es prudente agregar el inciso "e." que se propone ya que la institución debería de</i></p>	<p>Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica</p> <p>...</p> <p>d. Para grado, asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se</p>

<p>a. Espacios de discusión y planes de acción sobre necesidades educativas y discapacidad, así como el proceso de ajuste en la enseñanza y el aprendizaje.</p> <p>b. Asesoría y capacitación, gestionadas a través de su jefatura, el CEDA, el Departamento de Orientación y Psicología, el Tec Digital, el Programa Institucional de Equiparación de Oportunidades u otras instancias según corresponda y considerando los recursos disponibles.</p> <p>c. Condiciones adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material y humano.</p> <p>d. Asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas</p>	<p>a. Espacios de discusión y planes de acción sobre necesidades educativas y discapacidad, así como el proceso de ajuste en la enseñanza y el aprendizaje.</p> <p>b. Asesoría y capacitación, gestionadas a través de su jefatura, el CEDA, el Departamento de Orientación y Psicología, el Tec Digital, el Programa Institucional de Equiparación de Oportunidades u otras instancias según corresponda y considerando los recursos disponibles.</p> <p>c. Condiciones adecuadas en términos de infraestructura, equipamiento, ayudas técnicas y recurso material y humano.</p> <p>d. Para grado, asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas</p>	<p>Propuesta:</p> <p>e. Para posgrado, cada programa deberá, según el presupuesto disponible, asignar recursos para apoyar los nombramientos docentes cuando en los grupos se tengan personas estudiantes en situaciones de discapacidad y se requiera una asignación de tiempo especial.</p>	<p>apoyar a la atención de esta población estudiantil. Estos esfuerzos deben ser institucionales y no dejar la responsabilidad a los programas de posgrados.</p>	<p>encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.</p>
--	---	--	--	--

<p><i>estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.</i></p>	<p><i>estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.</i></p> <p><i>e. Para posgrado, cada programa deberá, según el presupuesto disponible, asignar recursos para apoyar los nombramientos docentes cuando en los grupos se tengan personas estudiantes en situaciones de discapacidad y se requiera una asignación de tiempo especial.</i></p>			
<p>Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR</p> <p><i>El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y</i></p>	<p>Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR</p> <p><i>El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y tendrá, al</i></p>	<p><i>Para posgrados se regula en el reglamento nuevo.</i></p>	<p><i>Se considera pertinente estipular los aspectos generales de los planes de estudio en este artículo y colocar en el capítulo de Disposiciones específicas para los programas de posgrado solo lo relativo a los planes de estudio. De</i></p>	<p>Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR</p> <p><i>El plan de estudios de cada carrera será aprobado en primera instancia por el Consejo de la dependencia o subdependencia académica respectiva y</i></p>

<p>tendrá, al menos, las siguientes características:</p> <p>...</p> <p>b. Debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina.</p> <p>...</p>	<p>menos, las siguientes características:</p> <p>...</p> <p>b. Para grado, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina.</p> <p>...</p>		<p>esta manera de proponer modificar la redacción del inciso b como sigue:</p> <p>“b. Para las carreras de grado, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina. Para los programas de posgrados debe incluir un trabajo final de graduación en las modalidades y según se detalla en el capítulo Disposiciones específicas para los programas de posgrado”</p>	<p>tendrá, al menos, las siguientes características:</p> <p>...</p> <p>b. Para las carreras de grado, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las características particulares que cada carrera defina. Para los programas de posgrados debe incluir un trabajo final de graduación en las modalidades y según se detalla en el capítulo Disposiciones específicas para los programas de posgrado.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular</p> <p>Cada dependencia o subdependencia académica</p>	<p>Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular</p> <p>Cada dependencia o subdependencia académica</p>	<p>Se propone la inclusión de un inciso d:</p> <p>d: Ante situaciones particulares la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de las</p>	<p>Se propone agregar el siguiente inciso en este artículo. La justificación se encuentra en la tabla siguiente en donde se analiza el capítulo de Disposiciones específicas</p>	<p>Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular</p> <p>...</p> <p>d. Ante situaciones debidamente</p>

<p><i>está en la obligación de impartir en cada periodo lectivo las asignaturas correspondientes, según lo estipulado en el plan de estudios.</i></p> <p><i>Ante situaciones de fuerza mayor, que provoquen afectaciones que impidan la impartición de alguna asignatura del periodo lectivo, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, se procederá con alguna de las siguientes alternativas, a juicio de cada dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia correspondiente:</i></p> <p><i>a. La eliminación de la matrícula y consecuente reintegro de los costos de los créditos de la respectiva asignatura,</i></p>	<p><i>está en la obligación de impartir en cada periodo lectivo las asignaturas correspondientes, según lo estipulado en el plan de estudios.</i></p> <p><i>Ante situaciones de fuerza mayor, que provoquen afectaciones que impidan la impartición de alguna asignatura del periodo lectivo, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o de la Dirección de Posgrado, según corresponda, se procederá con alguna de las siguientes alternativas, a juicio de cada dirección o coordinación de la dependencia o subdependencia correspondiente:</i></p> <p><i>a. La eliminación de la matrícula y consecuente reintegro de los costos de los créditos de la respectiva asignatura, siempre y cuando la</i></p>	<p><i>unidades o áreas de posgrado, permitir cambios en el orden en el plan de estudios,</i></p>	<p><i>para los programas de posgrado:</i></p> <p><i>d. Ante situaciones debidamente justificadas, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de la Unidad o Área Académica de Posgrado respectiva, autorizar que se oferten asignaturas que no corresponden al periodo lectivo según plan de estudios.</i></p>	<p><i>justificadas, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de la Unidad o Área Académica de Posgrado respectiva, autorizar que se oferten asignaturas que no corresponden al periodo lectivo según plan de estudios.</i></p>
--	--	--	--	--

<p><i>siempre y cuando la matrícula final sea inferior al tope máximo de cobro de créditos.</i></p> <p><i>b. Asignar la condición “IN” (incompleto) en concordancia con el artículo respectivo dentro de este reglamento.</i></p> <p><i>c. Establecer periodos especiales para culminar la asignatura incompleta, según las opciones que establezca la normativa vigente.</i></p>	<p><i>matrícula final sea inferior al tope máximo de cobro de créditos.</i></p> <p><i>b. Asignar la condición “IN” (incompleto) en concordancia con el artículo respectivo dentro de este reglamento.</i></p> <p><i>c. Establecer periodos especiales para culminar la asignatura incompleta, según las opciones que establezca la normativa vigente.</i></p> <p><i>d. Ante situaciones particulares la DP podrá, a solicitud de las unidades o áreas de posgrado, permitir cambios en el orden en el plan de estudios</i></p>			
<p>Artículo 45. Del programa de una asignatura</p> <p><i>Se denominará programa de una asignatura la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por realizar en la asignatura. En el documento respectivo se</i></p>	<p>Artículo 45. Del programa de una asignatura</p> <p><i>Se denominará programa de una asignatura la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por realizar en la asignatura. En el documento respectivo se</i></p>	<p><i>Cambios propuestos: La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. Para</i></p>	<p><i>Se considera pertinente realizar la modificación que se propone, para colocar “Para las carreras de grado...” El texto relativo a los programas de posgrados se evidencia innecesario y no se aporta justificación para la incorporación del texto respectivo.</i></p>	<p>Artículo 45. Del programa de una asignatura</p> <p><i>... La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. Para las</i></p>

<p>consignará lo siguiente:</p> <p>...</p> <p><i>En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia o el Consejo de Postgrado, según corresponda.</i></p> <p><i>La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. No se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</i></p>	<p>consignará lo siguiente:</p> <p>...</p> <p><i>En la elaboración de los programas de cursos se debe seguir lo señalado en la normativa específica aprobada por el Consejo de Docencia o el Consejo de Postgrado, según corresponda.</i></p> <p><i>La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. Para grado, no se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</i></p> <p><i>Para posgrados, con autorización del consejo de área posgrado o de unidad</i></p>	<p><i>grado, no se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</i></p> <p><i>Para posgrados, con autorización del consejo de área posgrado o de unidad de posgrado, se podrá condicionar aspectos de actividades académicas evaluativas a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</i></p>		<p><i>carreras de grado, no se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</i></p>
--	--	---	--	--

	de posgrado, se podrá condicionar aspectos de actividades académicas evaluativas a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.			
<p>Artículo 51. De las asignaturas por tutoría</p> <p><i>Las dependencias o subdependencias académicas podrán impartir, por la vía de excepción, asignaturas por tutoría, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:</i></p> <p><i>a. Medie iniciativa de la dirección o la coordinación de la dependencia o subdependencia o bien una solicitud escrita del estudiantado interesado, dirigida a la Dirección o Coordinación de esa dependencia o subdependencia, al menos 10 días hábiles</i></p>	<p>Artículo 51. De las asignaturas por tutoría</p> <p><i>Las dependencias o subdependencias académicas podrán impartir, por la vía de excepción, asignaturas por tutoría, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:</i></p> <p><i>a. Medie iniciativa de la dirección o Coordinación de esa dependencia o subdependencia, al menos 10 días hábiles antes del inicio del periodo lectivo, según Calendario Institucional y Académico. La solicitud deberá incluir las razones en que se sustenta.</i></p>	<p><i>Se agrega: en el último párrafo, atendiendo la condición de discapacidad, se indica: según los recursos disponibles por el programa o la institución.</i></p>	<p><i>Se comprende lo expuesto por el Consejo de Posgrado en especial que si se debe atender alguna necesidad especial esta sale del presupuesto de cada unidad o Área Académica de Posgrado. Sin embargo, se deben buscar las opciones para que la institución aporte en la atención de este tipo de población. Por lo tanto, no se realizan cambios a este artículo.</i></p>	

<p><i>antes del inicio del periodo lectivo, según Calendario Institucional y Académico. La solicitud deberá incluir las razones en que se sustenta.</i></p> <p><i>b. Se imparta a un máximo de cinco estudiantes por docente.</i></p> <p><i>c. Exista disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal docente.</i></p> <p><i>d. La solicitud sea aprobada por la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia.</i></p> <p><i>También se podrá impartir una asignatura por tutoría cuando lo requiera una persona estudiante en condición de discapacidad, según criterio técnico emitido por las instancias correspondientes.</i></p>	<p><i>b. Se imparta a un máximo de cinco estudiantes por docente.</i></p> <p><i>c. Exista disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal docente.</i></p> <p><i>d. La solicitud sea aprobada por la Dirección o Coordinación de la dependencia o subdependencia.</i></p> <p><i>También se podrá impartir una asignatura por tutoría cuando lo requiera una persona estudiante en condición de discapacidad, según criterio técnico emitido por las instancias correspondientes y los recursos [SIC] disponibles por el programa o la institución.</i></p>			
<p>Artículo 57. De las pruebas por suficiencia</p>	<p>Artículo 57. De las pruebas por suficiencia</p>	<p><i>Modificación propuesta: Los cursos se aprobarán por</i></p>	<p><i>Al realizar la modificación de la redacción propuesta en el caso de posgrados se</i></p>	

<p><i>La persona estudiante regular que considere que domina el contenido de una asignatura cuyo programa contemple la posibilidad de ser presentada por suficiencia podrá inscribirse para realizar esta prueba, en el periodo establecido en el Calendario Institucional.</i></p> <p><i>La dependencia respectiva deberá proporcionar a la persona estudiante interesada en realizar la prueba por suficiencia, el programa del curso y la fecha en que se aplicará.</i></p> <p><i>En caso de que la persona estudiante requiera apoyos educativos para la aplicación de la prueba, la dependencia que imparte el curso, en coordinación con la persona estudiante, gestionará las acciones necesarias para aplicar los ajustes requeridos con la asesoría de los programas institucionales</i></p>	<p><i>La persona estudiante regular que considere que domina el contenido de una asignatura cuyo programa contemple la posibilidad de ser presentada por suficiencia podrá inscribirse para realizar esta prueba, en el periodo establecido en el Calendario Institucional.</i></p> <p><i>La dependencia respectiva deberá proporcionar a la persona estudiante interesada en realizar la prueba por suficiencia, el programa del curso y la fecha en que se aplicará.</i></p> <p><i>En caso de que la persona estudiante requiera apoyos educativos para la aplicación de la prueba, la dependencia que imparte el curso, en coordinación con la persona estudiante, gestionará las acciones necesarias para aplicar los ajustes requeridos con la asesoría de los programas institucionales</i></p>	<p><i>suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota final de cursos y una nota de 80 en el posgrado. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio ponderado</i></p>	<p><i>elimina las reglas de redondeo para las notas de las pruebas por suficiencia. Al no presentarse justificación para para la modificación propuesta se considera que no es oportuno el cambio en este momento. El Consejo de Posgrado puede presentar una próxima solicitud individual para justificar dicho cambio al RREA. Se mantiene el texto vigente.</i></p>	
---	---	--	--	--

<p>correspondientes.</p> <p>Los cursos se aprobarán por suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado y de 80 en el posgrado, aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota final de cursos. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.</p> <p>La prueba por suficiencia puede presentarse solo una vez por cada asignatura.</p>	<p>correspondientes.</p> <p>Los cursos se aprobarán por suficiencia si la persona obtiene una nota mínima de 70 en el caso de grado aplicando las reglas de redondeo establecidas por este reglamento para la nota final de cursos y una nota de 80 en el posgrado. La nota obtenida se asignará en forma numérica y no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.</p> <p>La prueba por suficiencia puede presentarse solo una vez por cada asignatura.</p>			
<p>Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación</p> <p>La persona docente deberá comunicar al estudiantado las fechas de realización de las pruebas de evaluación con al menos cinco días hábiles de antelación. Esta comunicación debe ser de forma escrita por medios</p>	<p>Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación</p> <p>La persona docente deberá comunicar al estudiantado las fechas de realización de las pruebas de evaluación con al menos cinco días hábiles de antelación. Esta comunicación debe ser de forma escrita por medios</p>	<p>Modificar en RREA. Para periodos diferentes a semestre, el plazo para no debe ser menor a 3 días naturales</p>	<p>Se considera oportuno la modificación del artículo 61 según lo propuesto, para considerar los periodos lectivos menores en tiempo lectivo que el semestral, con la inclusión de texto al final del artículo, además se modifica el párrafo para mayor claridad:</p>	<p>Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación</p> <p>...</p> <p>En cursos semestrales, la materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos. Para periodos</p>

<p><i>físicos o digitales institucionales o estar contemplada en el programa de la asignatura entregada a la persona estudiante el primer día de lecciones. En caso de no cumplir con esta publicación en el plazo establecido, la persona docente deberá aplazar la prueba de evaluación respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.</i></p> <p><i>La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos.</i></p>	<p><i>físicos o digitales institucionales o estar contemplada en el programa de la asignatura entregada a la persona estudiante el primer día de lecciones. En caso de no cumplir con esta publicación en el plazo establecido, la persona docente deberá aplazar la prueba de evaluación respetando el tiempo estipulado en la reglamentación.</i></p> <p><i>La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos. Para periodos menores que semestre, el plazo es de tres días naturales previo a la fecha de realización.</i></p>		<p>En cursos semestrales, la materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos. Para periodos menores que semestres, el plazo será de tres días naturales previo a la fecha de realización de la prueba.</p>	<p>menores que semestres, el plazo será de tres días naturales previo a la fecha de realización de la prueba.</p>
<p>Artículo 65. En caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba</p> <p><i>En caso de que en el</i></p>	<p>Artículo 65. En caso de situaciones emergentes que impidan la continuidad de una prueba</p> <p><i>En caso de que en el</i></p>	<p><i>Propuesta en RREA: El acuerdo tomado debe constar por escrito o por cualquier otro medio electrónico</i></p>	<p><i>No se considera oportuno la modificación del artículo 65 según lo propuesto, debido a que cuando se menciona que “debe constar por escrito”</i></p>	

<p><i>momento de la realización de una prueba de evaluación surjan situaciones imprevistas o fuera del control de la persona responsable de aplicar la prueba, que afecten o impidan el avance o ejecución de la evaluación, la persona docente deberá coordinar con el grupo la reprogramación de la evaluación. El acuerdo tomado debe constar por escrito.</i></p>	<p><i>momento de la realización de una prueba de evaluación surjan situaciones imprevistas o fuera del control de la persona responsable de aplicar la prueba, que afecten o impidan el avance o ejecución de la evaluación, la persona docente deberá coordinar con el grupo la reprogramación de la evaluación. El acuerdo tomado debe constar por escrito o por cualquier otro medio electrónico.</i></p>		<p><i>involucra medios electrónicos o en papel.</i></p> <p><i>Se mantiene el texto vigente.</i></p>	
<p>Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final</p> <p><i>La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos</i></p>	<p>Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final</p> <p>Para grado, <i>la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos</i></p>	<p><i>Se propone un cambio en el sistema de reporte de nota, de forma que se pueda reportar la nota que se gana el estudiante sin incluir redondeo.</i></p>	<p><i>Se considera justificable las modificaciones planteadas y se agrega al inicio del artículo “Para las carreras de grado...” y al final del artículo Para posgrado, la calificación numérica final se redondeará al entero más cercano. En caso de que el decimal sea exactamente un medio (0.5), se aproximará al número superior.</i></p>	<p>Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final</p> <p>Para las carreras de grado, <i>la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma</i></p>

<p><i>de 5 se redondeará al superior.</i></p>	<p><i>múltiplos de 5 se redondeará al superior.</i></p> <p><i>Para posgrado, la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso el numero entero más cercano sin redondeo. En caso de encontrarse a la mitad, redondea hacia arriba</i></p>			<p><i>distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.</i></p> <p><i>Para posgrado, la calificación numérica final se redondeará al entero más cercano. En caso de que el decimal sea exactamente un medio (0.5), se aproximará al número superior.</i></p>
---	--	--	--	--

9. *En el oficio DP-090-2025, el Consejo de Posgrado aprobó la propuesta de “Reglamento Académico de Posgrados”, el cual pretende actualizar el reglamento actual “Reglamento Académico de Programas de Maestría Tecnológico de Costa Rica” que se aprobó en 1989.*
10. *Los artículos que contiene la propuesta de modificación del reglamento después de haber sido estudiado y analizado en la Comisión se consideraron más prudente integrar los artículos de este reglamento en un capítulo en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
11. *Los artículos que integran el nuevo capítulo de “Estudios de Posgrados” abarcan aquellas temáticas relacionadas a los aspectos particulares del funcionamiento de los programas de posgrados. No se consideran los artículos cuyo contenido ya está normado en otros artículos del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
12. *La siguiente tabla presenta un resumen de la propuesta de incorporación del capítulo denominado “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado” en el Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, detallando de manera comparativa: el texto vigente, la propuesta de modificación planteada por el Consejo de Posgrado y las observaciones o texto propuesto por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles:*

Tabla N.º 2: Incorporación de un nuevo capítulo en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Texto actual del Reglamento Académico de Programas de Maestría Tecnológico de Costa Rica	Texto propuesto para el Reglamento Académico de Posgrados	Observaciones	Texto propuesto
			Capítulo X: Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado
Capítulo 1: Establecimiento			
<p>Artículo 1</p> <p>La Maestría constituye un programa de estudios de posgrado, en adelante denominado el PROGRAMA, que conduce a la obtención de un título de Maestría en Ciencias o el de Maestría en Administración de Empresas.</p>			
<p>Artículo 2</p> <p>Todo programa de posgrado que conduzca a la obtención de un grado de Maestría estará dirigido por un Coordinador y un Consejo Coordinador del Programa (CCP).</p>			
<p>Artículo 3</p> <p>El Consejo Coordinador del Programa estará integrado por los</p>			

<p><i>profesores del mismo y un representante externo a la Institución, con carácter de invitado que posea como mínimo una maestría afín al programa. Para ser profesor del programa se debe poseer como mínimo el grado de maestría en disciplinas relacionadas con el plan de estudios.</i></p>			
<p>Artículo 4</p> <p><i>El Consejo Coordinador del Programa nombrará de su seno a un Coordinador y al Comité de Admisiones.</i></p>			
<p>Artículo 5</p> <p><i>Al Consejo Coordinador del Programa le corresponde las siguientes funciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Velar por el cumplimiento y la calidad del plan de estudios.</i> <i>b. proponer al Consejo Institucional las reformas del Plan de Estudios y el Reglamento del Programa y sus reformas;</i> <i>c. conocer sobre la evaluación de cada estudiante conforme a este Reglamento;</i> 			

<p>d. aprobar los temas de tesis de grado o de proyecto y nombrar al Profesor Consejero del estudiante y al Comité de Lectores; y</p> <p>e. integrar los Tribunales Examinadores de Tesis o de Proyectos.</p>			
	<p>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</p>	<p>No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</p>	
	<p>Artículo 1. Tipo de reglamento</p> <p>De acuerdo con la normativa institucional, este es un reglamento de tipo general.</p>	<p>No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</p>	
	<p>Artículo 2. Alcance</p> <p>Las disposiciones de este reglamento son de acatamiento obligatorio para todo el personal de la Dirección de Posgrado, de los Programas de Posgrado, personal académico y personas estudiantes de posgrado.</p>	<p>No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</p>	
	<p>Artículo 3. Objetivo general</p>	<p>No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del</p>	

	<p><i>Normar los procesos académicos relacionados con la Dirección de Posgrado, Programas de Posgrado, personal académico y personas estudiantes de posgrado como complemento a los normados en el “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del ITCR (RREA).”</i></p>	<p><i>Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</i></p>	
	<p>Artículo 4. Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Regular los procesos de ingreso a los Programas de Posgrado del ITCR. b. Normar los procesos de permanencia en los Programas de Posgrado del ITCR. c. Regular los procesos de graduación de las personas estudiantes de los Programas de Posgrado. <p><i>Regular los aspectos académico-administrativos relacionados con el personal académico.</i></p>	<p><i>No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existe esta sección en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</i></p>	
<p>Capítulo 2: Definiciones</p> <p>Artículo 6: Diploma</p>	<p>Artículo 5. Definiciones</p>	<p><i>No aplica en el nuevo capítulo, debido a que ya existen definiciones en el Reglamento</i></p>	

<p><i>Diploma es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios, extendido por una Institución de Educación Superior.</i></p> <p>Artículo 7: Título</p> <p><i>Título es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el área de conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción profesional de quien ha recibido el diploma.</i></p> <p>Artículo 8: Grado</p> <p><i>Grado es otro de los elementos del diploma y designa el valor académico de lo conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las Instituciones de Educación Superior, para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades en</i></p>	<p><i>Se tomarán las definiciones del Glosario Institucional para los siguientes términos: Curso de nivelación, Estudiante de posgrado, Programa de posgrado, Profesor visitante y Proceso curricular.</i></p> <p>Personal Académico: <i>Personas funcionarias de una unidad académica con dedicación en actividades de docencia, investigación o extensión.</i></p> <p>Comité de Admisión: <i>Comité nombrado por el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado respectivo, para analizar las solicitudes de ingreso y proponer a las personas candidatas a ser estudiantes de posgrado.</i></p> <p>Expediente estudiantil de posgrado: <i>es el archivo (digital o físico) que contiene la información referente al estudiante y que está en custodia según los medios definidos por el programa de posgrado.</i></p>	<p><i>del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</i></p>	
--	---	--	--

<p><i>cuanto estos puedan ser garantizados por el diploma.</i></p> <p>Artículo 9: Candidato</p> <p><i>Se considera candidato al grado de maestría, aquel estudiante que haya aprobado los requisitos del Plan de Estudios, quedando pendiente únicamente la Tesis o su equivalente.</i></p>			
<p>Capítulo 3: Admisión de Estudiantes</p>	<p>CAPÍTULO II. SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 93. Sobre el proceso de admisión en los Programas de Posgrados</p> <p><i>Los programas de posgrados establecerán procedimientos de admisión dentro de sus reglamentos específicos, sin embargo, se regirán de forma general según lo que establecen los siguientes artículos.</i></p>
<p>Artículo 10: Ingreso al programa</p> <p><i>El Comité de Admisiones de cada Programa estudiará las solicitudes y recomendará al Consejo Coordinador del Programa si el estudiante reúne las condiciones para ser admitido, con o sin exámenes de ubicación, según los</i></p>			

<p><i>siguientes requisitos o elementos de juicio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. El solicitante debe poseer, como mínimo, un grado de Bachiller en Educación Superior o un título profesional superior o equivalente, extendido por una institución de estudios superiores debidamente acreditada.</i> <i>b. Serán elementos de juicio importante el promedio ponderado de calificaciones del récord académico en los cursos de grado, los años de experiencia profesional, las cartas de referencia y cualquier otra información adicional que el Comité de Admisiones y el Consejo Coordinador de cada programa juzguen oportuno tomar en cuenta.</i> <i>c. La admisión de un estudiante al Programa es independiente del proceso de matrícula; ésta debe efectuarse en las fechas que establezca el Calendario Académico. Una vez admitido el estudiante podrá trasladar el inicio de los estudios hasta</i> 			
---	--	--	--

<p>por un plazo no mayor de dos años, siempre que sea autorizado para ello por el Coordinador del Programa.</p>			
<p>Artículo 13: Comité de Admisiones</p> <p>El Comité de Admisiones está integrado por el Coordinador del Programa y por tres de sus miembros, nombrados por dos años, por el Consejo Coordinador del Programa y ratificados por el Vicerrector de Docencia.</p>	<p>Artículo 6. Conformación del Comité de Admisión</p> <p>El Consejo de Unidad o de Área Académica del programa nombrará un Comité de Admisión.</p> <p>Este comité estará integrado, como mínimo, por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la persona coordinadora • al menos un miembro del personal académico del posgrado. <p>La conformación definitiva de este comité debe definirse en el reglamento específico de cada programa.</p>	<p>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</p>	<p>Artículo 94. Conformación del Comité de Admisión</p> <p>El Consejo de Unidad o de Área Académica del programa nombrará un Comité de Admisión. Este comité estará integrado, como mínimo, por:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la persona coordinadora b. al menos una persona integrante del personal académico del posgrado. <p>La conformación definitiva de este comité debe definirse en el reglamento específico de cada programa.</p>
<p>Artículo 14</p> <p>Son funciones del Comité de Admisiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Recomendar al Consejo Coordinador del Programa correspondiente, la aceptación o el rechazo de cada solicitante. La información 	<p>Artículo 7. Funciones del Comité de Admisión</p> <p>Las funciones del Comité de Admisión serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Analizar y evaluar las solicitudes de ingreso al programa. 	<p>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</p>	<p>Artículo 95. Funciones del Comité de Admisión</p> <p>Las funciones del Comité de Admisión serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Analizar y evaluar las solicitudes de ingreso al programa.

<p><i>deberá ser enviada a dicho Consejo por lo menos cuatro meses antes de iniciarse el semestre para el cual el estudiante solicitó ingreso.</i></p> <p><i>b. Administrar los exámenes de ubicación a quienes ingresan al Programa, cuando sea necesario.</i></p>	<p><i>b. Realizar un dictamen recomendativo al Consejo de Unidad o Área Académica, respecto a si la persona solicitante reúne las condiciones necesarias para realizar los estudios de posgrado. El dictamen deberá ser enviado a dicho Consejo, para que emita la decisión final de si la persona solicitante debe o no ser admitida.</i></p> <p><i>c. Recomendar, cuando sea necesario, al Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, si el postulante debe llevar cursos de nivelación, previo a iniciar el plan de estudio del programa.</i></p> <p><i>d. Otras que podrán ser definidas en los reglamentos específicos de cada programa, según sean requeridas.</i></p>		<p><i>b. Realizar un dictamen recomendativo al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, respecto a si la persona solicitante reúne las condiciones necesarias para realizar los estudios de posgrado. El dictamen deberá ser enviado a dicho Consejo, para que emita la decisión final de si la persona solicitante debe o no ser admitida.</i></p> <p><i>c. Recomendar, cuando sea necesario, al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, si el postulante debe llevar cursos de nivelación, previo a iniciar el plan de estudio del programa.</i></p> <p><i>d. Otras que podrán ser definidas en los reglamentos específicos de cada programa, según sean requeridas.</i></p>
<p>Artículo 11: Solicitud</p> <p><i>Todo estudiante que desee ingresar a un Programa de Maestría, debe presentar al Coordinador del Programa, por lo menos cuatro</i></p>	<p>Artículo 8. Solicitud de admisión</p> <p><i>La persona solicitante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 96. Solicitud de admisión</p> <p><i>La persona solicitante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación</i></p>

<p>meses antes del inicio de sus estudios los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de ingresos en las fórmulas oficiales, con indicación del programa al cual desea ingresar. Las copias fotostáticas de lo registros originales completos de las calificaciones obtenidas durante sus estudios previos en educación superior, y una constancia, extendida por la Institución donde cursó sus estudio, de los grados o títulos alcanzados. Dos copias fotostáticas de los títulos obtenidos en educación superior. Tres documentos de referencia, en los formularios oficiales que al efecto se preparen, suscritos por profesores de educación superior o jefes de la institución donde trabajen los solicitantes. Cualquier otra documentación que a juicio de la Comisión de Admisiones se consideren pertinentes. 	<p>sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal del CONARE y debe presentar, ante el programa respectivo, en el periodo y mediante los medios tecnológicos establecidos para este efecto, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de ingreso en los formularios oficiales del programa. Una certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas durante sus estudios universitarios anteriores de bachillerato o licenciatura, y una constancia, extendida por la institución donde cursó sus estudios, de los grados o títulos alcanzados, que incluya el promedio ponderado. En el caso de estudios realizados en el exterior, debe presentar todos los documentos con la respectiva autenticación o apostillado, del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica. 		<p>Superior Universitaria Estatal del CONARE y debe presentar, ante el programa respectivo, en el periodo y mediante los medios tecnológicos establecidos para este efecto, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de ingreso empleando los formularios oficiales aprobados por el programa de su interés. Certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas en los estudios de grado (bachillerato o licenciatura) y, cuando aplique, de los estudios de posgrado previos que habilitan el ingreso al programa de posgrado solicitado, así como una constancia, extendida por la institución de educación superior donde se cursaron dichos estudios, de los grados o títulos obtenidos, la cual deberá incluir el promedio ponderado alcanzado. Original o copia debidamente autenticada, por la autoridad competente de los grados y títulos universitarios alcanzados. Las personas
---	--	--	---

	<p>c) <i>Original o copia debidamente autenticada, por la autoridad competente de los grados y títulos universitarios alcanzados. Las personas solicitantes que hayan concluido sus estudios, pero aún no hayan obtenido su diploma, pueden presentar su solicitud, pero la aceptación queda supeditada a la presentación del diploma al respectivo Programa de Posgrado, en los plazos que para tal efecto les fije esta instancia.</i></p> <p>d) <i>Una fotografía tamaño pasaporte.</i></p> <p>e) <i>Copia de la cédula o documento de identidad.</i></p> <p><i>Los requisitos que cada programa establezca en su reglamento específico.</i></p>		<p><i>solicitantes que hayan concluido sus estudios, pero aún no hayan obtenido su diploma, pueden presentar su solicitud, pero la aceptación queda supeditada a la presentación del diploma al respectivo programa de posgrado, en los plazos que para tal efecto les fije esta instancia.</i></p> <p>d. <i>Una fotografía tamaño pasaporte.</i></p> <p>e. <i>Copia de la cédula o documento de identidad.</i></p> <p>f. <i>Los requisitos adicionales que cada programa establezca en su reglamento específico.</i></p>
<p>Artículo 12: Expediente</p> <p><i>El Coordinador del Programa abrirá un expediente para cada estudiante y canalizará las solicitudes enviando cada una de</i></p>	<p>Artículo 9. Expediente estudiantil de posgrado</p> <p><i>Los Programas de Posgrado custodiarán la información presentada por las personas</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 97. Expediente estudiantil de posgrado</p> <p><i>El programa de posgrado respectivo custodiará la información presentada por las</i></p>

<p><i>ellas dentro de los ocho días siguientes al Comité de Admisiones del Programa. La recomendación del Comité de Admisiones se pondrá en conocimiento del Consejo Coordinador del Programa, para su resolución. Esta resolución deberá ser enviada por el Coordinador del Programa al Vicerrector de Docencia para que la refrende y comunique al interesado.</i></p>	<p><i>solicitantes a partir del momento en que realicen la solicitud de ingreso.</i></p>		<p><i>personas solicitantes a partir del momento en que realicen la solicitud de ingreso.</i></p>
	<p>Artículo 10. Condición de admisión</p> <p><i>El Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado aprobará la admisión de las personas estudiantes, según recomendación del Comité de Admisión.</i></p> <p><i>La persona coordinadora del programa comunicará la lista de personas admitidas al Departamento de Admisión y Registro, según los procedimientos institucionales vigentes.</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 98. Condición de admisión</p> <p><i>El Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado aprobará la admisión de las personas estudiantes, según recomendación del Comité de Admisión.</i></p> <p><i>La persona coordinadora del programa comunicará la lista de personas admitidas al Departamento de Admisión y Registro, según los procedimientos institucionales vigentes.</i></p>
	<p>Artículo 11. Solicitantes extranjeros residentes</p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 99. Solicitantes extranjeros residentes</p>

	<p><i>Las personas extranjeras en condición migratoria de residencia permanente o temporal realizarán el mismo trámite de admisión y matrícula en igualdad de condiciones que las personas nacionales y se registrarán por lo establecido en el presente Reglamento.</i></p>		<p><i>Las personas extranjeras en condición migratoria de residencia permanente o temporal realizarán el mismo trámite de admisión y matrícula en igualdad de condiciones que las personas nacionales y se registrarán por lo establecido en el presente Reglamento.</i></p>
	<p>Artículo 12. Legalización de documentos provenientes del extranjero</p> <p><i>Todos los documentos relacionados con este Reglamento que hayan sido extendidos en el extranjero deberán ser debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica o por el apostillado en el país de origen en caso de estar suscrito al Convenio de La Haya.</i></p> <p><i>Todo documento que contenga constancias de calificaciones deberá indicar o ser acompañado de la escala utilizada, la nota mínima de aprobación y el significado de la nomenclatura utilizada. Además, deberá presentar la</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 100. Legalización de documentos provenientes del extranjero</p> <p><i>Todos los documentos relacionados con este capítulo que hayan sido extendidos en el extranjero deberán seguir lo establecido en el “Reglamento para la equiparación de asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, así como información adicional que el programa de posgrado respectivo solicite para aclarar alguna documentación presentada durante el proceso de admisión.</i></p>

	<i>información que el Programa de Posgrado solicite.</i>		
	CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE MATRÍCULA		
	<p>Artículo 13. Matrícula</p> <p><i>La matrícula se realizará en las fechas establecidas en el Calendario Institucional, según la modalidad del ciclo lectivo de cada Programa de Posgrado.</i></p> <p><i>Lo relacionado con periodos de matrícula, inclusiones, duración de ciclos lectivos, reserva de cupos, levantamiento de requisitos, choques de horario, retiro justificado de asignaturas, retiro formal y pago del retiro de asignaturas, se encuentra normado en el RREA.</i></p> <p><i>Para trámite de inclusiones se debe consultar adicionalmente el Procedimiento de Inclusiones.</i></p>	<p><i>El contenido de este artículo ya está incluido dentro del “Capítulo II Del proceso de matrícula” del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica</i></p>	
	<p>Artículo 14. Citas de matrícula</p> <p><i>El Departamento de Admisión y Registro otorgará las citas de matrícula por horas libres durante los días de matrícula ordinaria y extraordinaria.</i></p>	<p><i>Al final del artículo 10 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica ya establece que “En el caso de estudios de posgrado, cada dependencia o</i></p>	

		<p><i>subdependencia del programa académico define el procedimiento de matrícula, según corresponda.”</i> <i>Por lo que se considera que no hace falta ninguna modificación o introducir un artículo nuevo.</i></p>	
	<p>Artículo 15 Solicitud de Reingresos</p> <p><i>La persona estudiante que desee reingresar al ITCR después de haber suspendido sus estudios de posgrado por dos periodos lectivos o más, deberá presentar la solicitud en la Unidad o Área Académica de Posgrado, la cual aprobará y gestionará el trámite ante el Departamento de Admisión y Registro y durante el período establecido para tal efecto en el Calendario Institucional.</i></p> <p><i>Tendrá derecho a reingresar al posgrado la persona estudiante de posgrado que haya aprobado como mínimo un curso del plan de estudios del posgrado en que estuvo inscrita, siempre y</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 101. Solicitud de Reingresos en los Programas de Posgrados</p> <p><i>La persona estudiante que desee reingresar al ITCR después de haber suspendido sus estudios de posgrado por dos periodos lectivos o más, deberá presentar la solicitud en la Unidad o Área Académica de Posgrado, la cual analizará, dictaminará y gestionará el trámite ante el Departamento de Admisión y Registro y durante el período establecido para tal efecto en el Calendario Institucional.</i></p> <p><i>Tendrá derecho a reingresar al posgrado la persona estudiante de posgrado que haya aprobado como mínimo un curso del plan de estudios del posgrado en que</i></p>

	<p>cuando el posgrado se encuentre activo.</p> <p>A la persona estudiante de posgrado que se le apruebe el reingreso se le incluirá en un plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento.</p>		<p>estuvo inscrita, siempre y cuando el posgrado se encuentre activo.</p> <p>A la persona estudiante de posgrado que se le apruebe el reingreso se le incluirá en un plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento.</p>
	<p>Artículo 16. Costos de matrícula</p> <p>a. Para los Programas de Posgrado administrados financieramente por el ITCR, se establecerán los costos según las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la Institución, propuestos por el Departamento Financiero Contable y aprobados por el Consejo de Posgrado.</p> <p>b. Para los Programas de Posgrado administrados financieramente en coadyuvancia con la FUNDATEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Los costos serán avalados en primera instancia por los Consejos de Unidad o Área 	<p>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</p>	<p>Artículo 102. Costos de los derechos de estudio en los programas de posgrados</p> <p>Los Programas de Posgrado administrados financieramente por el ITCR establecerán los costos de los derechos de estudio según las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la Institución, propuestos por el Departamento Financiero Contable y aprobados por el Consejo de Posgrado.</p> <p>Los Programas de Posgrado administrados financieramente en coadyuvancia con la FUNDATEC aplicarán los siguientes criterios para definir los costos de los derechos de estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los costos serán avalados en primera instancia por los

	<p><i>Académica de acuerdo con los estudios de sostenibilidad financiera de cada uno.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>El Consejo de Posgrado aprobará anualmente el costo por crédito de cada programa administrado en coadyuvancia con la FUNDATEC.</i> ○ <i>El costo del crédito por programa será comunicado a la FUNDATEC.</i> <p>c. <i>El costo de matrícula, bienestar estudiantil, derecho de carné y póliza de seguro se registrarán por las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la institución. Los pagos se realizarán en los periodos establecidos en el Calendario Institucional, según el tipo de ciclo lectivo en que se ofrece el Programa de Posgrado.</i></p> <p><i>Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante, la Institución informará de inmediato por los</i></p>		<p><i>Consejos de Unidad o Área Académica de acuerdo con los estudios de sostenibilidad financiera de cada uno.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> b. <i>El Consejo de Posgrado aprobará anualmente el costo por crédito.</i> c. <i>El costo del crédito por programa será comunicado a la FUNDATEC.</i> <p><i>El costo de matrícula, bienestar estudiantil, derecho de carné y póliza de seguro se registrarán según lo establecido por la institución. Los pagos se realizarán en los periodos establecidos en el Calendario Institucional, según el tipo de ciclo lectivo en que se ofrece el programa de posgrado.</i></p> <p><i>Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante de posgrado, la Institución informará de inmediato por los medios oficiales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el</i></p>
--	---	--	---

	<p><i>medios físicos y digitales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el monto de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.</i></p>		<p><i>monto de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.</i></p>
<p>Artículo 15: Exámenes de ubicación</p> <p><i>Antes de iniciarse la etapa de ingreso en el programa correspondiente, los solicitantes que cada comité decida, deberán presentar uno o varios exámenes de ubicación en el área de la disciplina que cada programa establezca. Estos exámenes se efectuarán en las fechas que fije el Calendario Académico del ITCR. El Examen de Ubicación tenderá a determinar si el estudiante debe llevar cursos de Nivelación y cuáles.</i></p>			
<p>Capítulo 4: Profesor consejero</p>			
<p>Artículo 16</p>			

<p><i>Cada estudiante durante sus estudios de Maestría tendrá un Profesor Consejero, con una especialidad afín a la del estudiante. A juicio del Consejo Coordinador del Programa, se podrá asignar como Profesor Consejero a un Profesor del Instituto Tecnológico de Costa Rica ajeno al Programa o a una persona ajena a la Institución, pero que posea el grado académico y los méritos suficientes. El Profesor Consejero será escogido de acuerdo con los intereses académicos del estudiante.</i></p>			
<p>Artículo 17</p> <p><i>Son funciones del Profesor Consejero:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Autorizar la matrícula del estudiante.</i> <i>b. Elaborar con el estudiante el plan de estudios y someterlo a la ratificación del Consejo Coordinador del Programa.</i> <i>c. Proponer las modificaciones necesarias al plan de estudios en consulta con el estudiante.</i> 			
<p>Capítulo 5: Etapas de un programa de maestría</p>			
<p>Artículo 18</p>			

<p><i>Los programas de maestría se organizan en tres etapas: PRIMERA ETAPA: Es un conjunto de cursos de nivelación, que varían en número dependiendo de la preparación previa del estudiante. SEGUNDA ETAPA: Es un conjunto de cursos de posgrado, básicos y especializados. TERCERA ETAPA: Es un período de investigación que culmina con una tesis o un proyecto.</i></p>			
<p>Artículo 19</p> <p><i>El Consejo Coordinador del Programa decidirá, con base en el reglamento del programa y el resultado de los exámenes de ubicación, si hubieren sido necesarios, cuáles cursos de nivelación debe tomar cada solicitante en la primera etapa de estudios del programa.</i></p>			
<p>Artículo 21</p> <p><i>Los créditos de los cursos de posgrado no dependerán únicamente el número de horas por semana que tenga el curso, sino de criterios más amplios en los que se tomará en cuenta el nivel de</i></p>			

<p><i>dificultad, o la intensidad y el número de horas de estudios necesarios. El número de créditos por curso será recomendado por el Consejo Coordinador del Programa. Su estudio y aprobación corresponderán al Conejo Institucional del ITCR.</i></p>			
	<p>CAPITULO IV: DEL ESTUDIANTADO</p>		
	<p>Artículo 17: De la persona estudiante</p> <p><i>Lo relacionado con estudiantes oyentes, pérdida de condición de estudiante regular o especial, apoyos para estudiantes con necesidades educativas o discapacidad, de la representación y participación en actividades que conduzcan a los fines de la Institución, tutoría para estudiantes con necesidades educativas o discapacidad, que repiten un curso por tercera vez o más, la reposición de lecciones por ausencia de la persona docente, reconocimiento de asignaturas y uso de medios oficiales de comunicación, se encuentra normado en el RREA.</i></p>	<p><i>Debido a que el texto de este artículo ya está normado en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se considera que no hace falta colocarlo en este capítulo.</i></p>	

	<p>Artículo 18. Asignaturas de nivelación</p> <p><i>El Consejo de Unidad o de Área Académica del Programa según corresponda, con base en su reglamento y de acuerdo con el perfil de ingreso de cada persona estudiante, definirá las asignaturas de nivelación requeridas, las cuales no forman parte del plan de estudios.</i></p> <p><i>En el caso de que la persona estudiante, no apruebe todas las asignaturas de nivelación, la coordinación del programa solicitará al Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica del Programa su separación, la cual debe ser comunicada al Departamento de Admisión y Registro para lo que corresponda.</i></p> <p><i>Las asignaturas de nivelación no se tomarán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado, ni para la graduación de honor.</i></p>	<p><i>Debido a que ya existe el artículo 23 en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se refiere a las actividades de nivelación, se recomienda extraer el último párrafo de ese artículo referente a los programas de posgrados y crear un nuevo artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 103. Sobre las asignaturas de nivelación en los programas de posgrados</p> <p><i>En el caso de estudiantes de posgrado, las asignaturas de nivelación podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada.</i></p> <p><i>En el caso de que la persona estudiante, no apruebe todas las asignaturas de nivelación, la coordinación del programa solicitará al Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica del Programa su separación, la cual debe ser comunicada al Departamento de Admisión y Registro.</i></p> <p><i>Las asignaturas de nivelación no se tomarán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado, ni para la graduación de honor.</i></p>
--	--	--	---

	<p>Artículo 19. Sobre la promoción de la persona estudiante a un siguiente periodo</p> <p><i>Será promovida al siguiente periodo, la persona estudiante que obtenga un promedio ponderado general del programa, igual o superior a 80.</i></p> <p><i>Podrán existir asignaturas de investigación cuya nota final sea numérica o bien alguna de las condiciones aprobado o reprobado.</i></p> <p><i>Para aquellas asignaturas que no tengan nota numérica, el Programa de Posgrado definirá el mecanismo de promoción de la persona estudiante para el próximo periodo lectivo. Las asignaturas de posgrado no tendrán exámenes extraordinarios, ni exámenes de reposición.</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 104. Sobre el avance académico de la persona estudiante de posgrado a un siguiente periodo</p> <p><i>Avanzará académicamente al siguiente periodo, la persona estudiante de posgrado que obtenga un promedio ponderado general del programa, igual o superior a 80.</i></p> <p><i>Podrán existir asignaturas de investigación cuya nota final sea numérica o bien alguna de las condiciones aprobado o reprobado. Para aquellas asignaturas que no tengan nota numérica, el programa de posgrado definirá el mecanismo de promoción de la persona estudiante para el próximo periodo lectivo. Las asignaturas de posgrado no tendrán exámenes extraordinarios, ni exámenes de reposición.</i></p>
	<p>Artículo 20. De la reprobación de asignaturas por primera vez</p>	<p><i>El artículo 27 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece actualmente:</i></p>	<p>Artículo 105. De la reprobación de asignaturas por primera vez</p> <p><i>Si una persona estudiante de posgrado reprueba una</i></p>

	<p><i>Si una persona estudiante reprueba una asignatura por primera vez con una nota inferior a 70, tendrá derecho a repetirla por una única vez siempre y cuando el promedio ponderado general sea superior a 80 y el Programa pondrá a la persona estudiante en condición de prueba durante el siguiente ciclo lectivo.</i></p>	<p><i>Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado</i></p> <p><i>Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de que se realicen ajustes en aspectos operativos tanto metodológicos como evaluativos, según lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda.</i></p> <p><i>Por lo cual se recomienda eliminar el artículo 27 actual y crear un nuevo artículo en este capítulo.</i></p>	<p><i>asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez siempre y cuando el promedio ponderado general sea superior a 80 y el Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica de Posgrado pondrá a la persona estudiante en condición de prueba durante el siguiente periodo lectivo.</i></p>
<p>Capítulo 6: Promoción, tesis y reconocimientos</p>			
<p>Artículo 22</p> <p><i>Sólo será promovido al siguiente semestre dentro de la segunda etapa al estudiante que obtenga un</i></p>			

<p><i>promedio ponderado no inferior a 80.</i></p>			
<p>Artículo 23</p> <p><i>El promedio ponderado se calculará en la siguiente forma: la calificación obtenida en cada materia se multiplicará por el número de créditos correspondientes; la suma resultante de todos los productos se dividirá entre el número total de créditos.</i></p>			
<p>Artículo 24</p> <p><i>Si el promedio ponderado por semestre fuera inferior a 80, el estudiante será separado del programa en cualquiera de los semestres en que esto ocurra. En casos debidamente justificados el Profesor Consejero podrá recomendar al Consejo Coordinador del Programa que se dé al estudiante una oportunidad más y que se le mantenga dentro del programa, en prueba, durante el ciclo siguiente. Si el estudiante no logra obtener el promedio de 80 en el semestre siguiente, quedará</i></p>	<p>Artículo 21. Separación del programa de posgrado</p> <p><i>Una persona estudiante podrá ser separada del Programa de Posgrado cuando presente alguna de las siguientes condiciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Un promedio ponderado general inferior a 80, en cualquiera de los periodos en que suceda.</i> <i>2. Cuando repruebe nuevamente una asignatura o una</i> 	<p><i>El texto del artículo 28 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece actualmente:</i></p> <p><i>“Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado</i></p> <p><i>En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una segunda asignatura a lo largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias</i></p>	<p>Artículo 106. Separación del programa de posgrado</p> <p><i>Una persona estudiante de posgrado podrá ser separada del programa en que está matriculada cuando presente alguna de las siguientes condiciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>a. Un promedio ponderado general inferior a 80, en cualquiera de los periodos en que suceda.</i> <i>b. Cuando repruebe por segunda vez una asignatura.</i>

<p><i>automáticamente separado del programa.</i></p>	<p><i>segunda asignatura en el programa.</i></p> <p><i>En casos debidamente justificados, el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, podrá dar una oportunidad para que se le mantenga dentro del programa, con la condición de que alcance un promedio igual o superior a 80 durante el siguiente periodo.</i></p>	<p><i>extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente.”</i></p> <p><i>Por lo cual se recomienda eliminar el artículo 28 actual del RREA y crear un nuevo artículo en este capítulo.</i></p>	<p><i>c. Cuando repruebe dos o más asignaturas en el programa.</i></p> <p><i>En casos debidamente justificados, el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, podrá autorizar que la persona estudiante se mantenga dentro del programa, con la condición de que alcance un promedio igual o superior a 80 durante el siguiente periodo.</i></p>
<p>Artículo 25</p> <p><i>Si el estudiante habiendo aprobado al menos el 60% de los cursos del Plan de Estudios, no logra obtener el promedio de 80 en dos semestres consecutivos, podrá solicitar al Consejo Coordinador que estudie la posibilidad de continuar en el Programa. El Consejo Coordinador analizará el caso y si existiesen razones que justifiquen la situación podrá recomendar que el estudiante continúe en el Programa siempre y cuando obtenga en lo sucesivo un promedio igual o superior a 80. (Incluido por el Consejo Institucional, según Sesión No. 1723/9, celebrada el 23 de</i></p>			

<i>setiembre de 1993 y consecuentemente se corre la numeración)</i>			
<p>Artículo 26</p> <p><i>Una reprobación con nota inferior a 70 en un curso cualquiera que sea el promedio ponderado, pondrá al estudiante en prueba durante el semestre siguiente; dos reprobaciones en el mismo semestre lo separarán del programa automáticamente. No habrá exámenes extraordinarios en los cursos de posgrado.</i></p>			
<p>Artículo 27</p> <p><i>Se puede aprobar, mediante la presentación de exámenes por suficiencia ante un tribunal Ad-Hoc, cualquier curso de los programas de maestría, en las fechas fijadas al efecto por el Consejo Coordinador del Programa.</i></p>			
<p>Artículo 28</p> <p><i>Se pueden reconocer créditos por cursos de posgrado efectuados en otras instituciones de educación superior de alto nivel académico, a juicio del Consejo Institucional y previa consulta con el Consejo</i></p>			

<p>Coordinador del Programa correspondiente. El número de créditos reconocido no puede ir más allá del cincuenta por ciento del total exigido para el grado.</p>			
	<p>Artículo 22. Interrupción temporal de los estudios y separación del Programa de Posgrado</p> <p><i>La persona estudiante puede solicitar la interrupción de su permanencia en el programa en cualquier momento. En estos casos deberá justificar y comunicar por escrito al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, para conocimiento del programa, en el entendido de que deberá satisfacer los requisitos establecidos por el Consejo respectivo y los requerimientos del plan de estudio vigente al momento de su reingreso.</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo en este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 107. Interrupción temporal de los estudios y separación del programa de posgrado</p> <p><i>La persona estudiante de posgrados podrá solicitar la interrupción de sus estudios en el programa en cualquier momento. Estos casos se deberán justificar y comunicar por escrito al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado respectivo, para conocimiento del programa, en el entendido de que deberá satisfacer los requisitos establecidos por el Consejo respectivo y los requerimientos del plan de estudio vigente al momento de su reingreso.</i></p>
	<p>CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS O LAS SUBDEPENDENCIAS, DE LA PERSONA DOCENTE Y SUS DERECHOS</p>		

	<p>Artículo 23. Nombramiento, conformación y funciones del Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado</p> <p><i>El nombramiento, conformación y funciones del Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado se realizará de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</i></p>	<p><i>Se considera innecesario colocar el texto de este artículo debido a que ya está estipulado en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.</i></p>	
	<p>Artículo 24: Responsabilidades</p> <p><i>En lo referente a las responsabilidades de las dependencias y subdependencias, persona docente del ITCR y los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica, se regirá según lo establecido en el RREA.</i></p>	<p><i>Se considera innecesario colocar el texto de este artículo debido a que ya está estipulado en el actual capítulo IV del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.</i></p>	
	<p>Artículo 25. Contratación del personal académico</p> <p><i>Los Programas de Posgrado realizarán la selección y contratación del personal académico de acuerdo con la normativa, ya sea la</i></p>	<p><i>Se propone agregar este artículo a este capítulo:</i></p>	<p>Artículo 108. Contratación del personal académico en los programas de posgrados</p> <p><i>Los Programas de Posgrado realizarán la selección y contratación del personal académico de acuerdo con la</i></p>

	<p><i>institucional, la de FUNDATEC, la específica de cada programa o a otros. La persona docente debe tener el grado mínimo que se imparte en el programa, debidamente reconocido ante CONARE.</i></p> <p><i>A un profesor visitante extranjero, se le dispensará del reconocimiento o equiparación de sus títulos por parte del CONARE, aunque debe haber una constatación por parte del Programa de Posgrado, de que esta persona posea el grado requerido.</i></p>		<p>normativa institucional y nacional. <i>La persona docente debe tener el grado mínimo que se imparte en el programa, debidamente reconocido ante CONARE.</i></p> <p><i>A un profesor visitante extranjero, se le dispensará del reconocimiento o equiparación de sus títulos por parte del CONARE, previa constatación por parte del programa de posgrado, de que esta persona posea el grado requerido.</i></p>
	<p>CAPÍTULO VI DEL PLAN DE ESTUDIOS Y EL PROGRAMA DEL CURSO</p>		
	<p>Artículo 26. Generalidades del plan de estudio</p> <p><i>Lo correspondiente a la oferta académica del ITCR, los planes de estudios en el ITCR la gestión académica administrativa del plan de estudios, las modificaciones en los planes de estudio, las implicaciones de modificaciones en los planes de estudio, la</i></p>	<p><i>Se considera innecesario colocar el texto de este artículo debido a que ya está estipulado en el actual capítulo IV del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.</i></p>	

	<p><i>cantidad de requisitos o correquisitos de una asignatura, las asignaturas impartidas en el periodo que no corresponde según la malla curricular, las asignaturas no contempladas en el plan de estudios, la modificación de los aspectos relativos al plan de estudios de una asignatura, las modificaciones de aspectos operativos, la modificación del horario de una asignatura después del periodo de matrícula, las normas de asignaturas de asistencia obligatoria y las asignaturas impartidas por varias personas docentes, se encuentra normado en el RREA.</i></p>		
	<p>Artículo 27. Componentes de los Estudios de Posgrado</p> <p><i>Los planes de estudio de los programas de doctorado, maestría o especialidad están constituidos de tres posibles componentes:</i></p> <p><i>a. En caso de considerarse necesario, existirá un componente de nivelación,</i></p>	<p><i>Se considera innecesario colocar el texto de este artículo, debido a que lo relacionado a asignaturas de nivelación ya están contenidas en un artículo previo. Además, el resto del texto ya está estipulado en el actual “Reglamento para el Diseño y Rediseño Curricular de los Planes de Estudio de Posgrado en el ITCR”. Por lo tanto, este</i></p>	

	<p><i>cuya duración e intensidad, variará dependiendo de la preparación previa de la persona estudiante admitida.</i></p> <p><i>b. El conjunto de asignaturas de los planes de estudio. La Investigación, en sus diferentes tipos, la cual culminará con un trabajo final de graduación o su equivalente, de acuerdo con el plan de estudios respectivo.</i></p>	<p><i>texto no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.</i></p> <p>https://www.tec.ac.cr/reglamento-diseno-rediseno-curricular-planes-estudio-posgrado-itcr-0</p>	
	<p>Artículo 28. Internacionalización de los planes de estudio de los Programas de Posgrado</p> <p><i>Los Programas de Posgrado desde su diseño o rediseño deberán incorporar, de manera oportuna, reflexiva y consensuada, el principio curricular de internacionalización. La incorporación de la dimensión internacional en el plan de estudio de los posgrados debe contemplar los lineamientos institucionales relativos a esta temática. Los programas interuniversitarios en su</i></p>	<p><i>Se considera innecesario colocar el texto de este artículo, debido a que los temas de internacionalización de la malla curricular y de los programas interuniversitarios ya está estipulado en el actual “Reglamento para el Diseño y Rediseño Curricular de los Planes de Estudio de Posgrado en el ITCR”. Por lo tanto, este texto no aporta nuevos elementos suficientes para justificar introducir un nuevo artículo.</i></p> <p>https://www.tec.ac.cr/reglamento-diseno-rediseno-curricular-planes-estudio-posgrado-itcr-0</p>	

	<i>convenio o mecanismo formal de funcionamiento deberán incluir este concepto de igual forma.</i>		
<p>Artículo 20</p> <p><i>En la segunda etapa el estudiante podrá iniciar su tesis de grado o proyecto. Los profesores del área de su interés le presentarán posibles temas de investigación, y el estudiante elegirá el que más le interese. El tema deberá ser aprobado por el Consejo Coordinador del Programa, el cual designará un Profesor Asesor durante el desarrollo de la Tesis o el Proyecto.</i></p>	<p>Artículo 29. Trabajos finales de graduación o su equivalente</p> <p><i>Los trabajos finales de graduación en los Programas de Posgrado se regirán bajo los reglamentos específicos de cada programa y tendrá las siguientes modalidades:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos.</i> <i>b. Tesis.</i> <i>c. Tesis en modalidad de compendio de artículos científicos.</i> <i>d. Seminario de investigación.</i> <i>e. Proyecto de Graduación.</i> <i>f. Informe final de graduación.</i> <p><i>Investigación Práctica Aplicada.</i></p>	<p><i>Se recomienda colocar este artículo después del artículo relativo a “Sobre el avance académico de la persona estudiante de posgrado a un siguiente periodo.” De este texto propuesto se elimina la opción “a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos” debido a que se considera que esta modalidad ya está incluida en las otras opciones.</i></p>	<p>Artículo 109. Trabajos finales de graduación en los programas de posgrados</p> <p><i>Los trabajos finales de graduación en los programas de posgrado se regirán bajo los reglamentos específicos de cada programa y tendrá las siguientes modalidades:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos.</i> <i>b. Tesis</i> <i>c. Tesis en modalidad de compendio de artículos científicos.</i> <i>d. Seminario de investigación.</i> <i>e. Proyecto de Graduación.</i> <i>f. Informe final de graduación</i> <i>g. Investigación Práctica Aplicada.</i>
	<p>Artículo 30. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular</p>	<p><i>No se considera prudente introducir un nuevo artículo en este capítulo debido a que ya existe en el presente reglamento “Artículo 42. De las</i></p>	

	<p><i>Las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde según la malla curricular se registrarán según lo indicado en el RREA.</i></p> <p><i>Adicionalmente, ante situaciones particulares, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de las unidades de posgrado o áreas académicas de posgrado, autorizar cambios en el orden en el plan de estudios.</i></p>	<p><i>asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular”</i></p> <p><i>Se considera prudente agregar el siguiente texto en el inciso d. del ya existente artículo 42 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica:</i></p> <p>d. Ante situaciones debidamente justificadas, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de la Unidad o Área Académica de Posgrado respectiva, autorizar cambios en el orden en su plan de estudios.</p>	
	<p>Artículo 31: Del programa de una asignatura</p> <p><i>El programa de una asignatura se registrará según lo estipulado en el RREA.</i></p> <p><i>La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su</i></p>	<p><i>La primera parte de este texto se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</i></p> <p><i>El segundo párrafo, ya fue propuesto en la tabla previa, cuando se plantea la modificación del artículo 45</i></p>	

	<i>localización. Con autorización del Consejo de Área Académica de Posgrado o de la Unidad de Posgrado, se podrá condicionar aspectos de actividades académicas evaluativas a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</i>	<i>del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sin embargo, e igual a lo expuesto arriba se considera que no hay justificación para introducir este texto.</i>	
	CAPÍTULO VII: SOBRE LA EVALUACIÓN		
	Artículo 32. Generalidades de la evaluación <i>Los temas relacionados con la evaluación se encuentran normados en el RREA.</i>	<i>Este artículo se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya está contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</i>	
	CAPÍTULO VIII: DE LAS CALIFICACIONES, INFORMES FINALES Y ACTAS		
	Artículo 33. Generalidades de notas y actas finales <i>Con respecto a la calificación final, la calificación numérica final, la calificación alfabética final, la calificación numérica final de aprobación, la revisión de la calificación final de una</i>	<i>Este artículo se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya está contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</i>	

	<p><i>asignatura, el extravío de un instrumento de evaluación aplicado, los lineamientos acerca de la firma de las actas finales, las actas de calificaciones finales, las modificaciones de actas de calificaciones finales, las asignaturas incompletas y la reprobación por ausencias, se encuentran normados en el RREA.</i></p>		
	<p>Artículo 34: De la escala de la calificación numérica final</p> <p><i>La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se reportará con el número entero más cercano. En caso de encontrarse a la mitad, se redondeará al número superior.</i></p>	<p><i>El texto propuesto para este artículo corresponde al que se plantea incorporar en el artículo 73 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y ya fue analizado en la tabla comparativa previa.</i></p>	
	<p>CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS</p>		
	<p>Artículo 35. Generalidades de las disposiciones disciplinarias</p> <p><i>Los temas relacionados con las disposiciones disciplinarias se encuentran normados en el RREA.</i></p>	<p><i>Este artículo se considera innecesario debido a que hace referencia a información ya está contenida en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</i></p>	

	CAPÍTULO X LAS CONDICIONES DE GRADUACIÓN		
	<p>Artículo 36. De las condiciones de graduación:</p> <p><i>Los aspectos referidos a la graduación en cuanto a requisitos, distinciones honoríficas y otros, estarán normados en el reglamento respectivo.</i></p> <p><i>Además, la persona estudiante deberá cumplir con todas las obligaciones financieras relacionadas con el Programa de Posgrado, así como con cualquier otro requisito establecido por éste.</i></p>	<p><i>Se considera que este artículo es innecesario debido a que estas condiciones ya están establecidas en el reglamento “Reglamento de Normas Generales de Graduación en el Tecnológico de Costa Rica”</i></p>	
Capítulo 7: Disposiciones Generales	CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES		
<p>Artículo 29</p> <p><i>Cualquier decisión en relación con el desarrollo del Programa de Maestría, el estudiante podrá recurrirla dentro del quinto días hábil ante el Consejo Coordinador del Programa.</i></p>	<p>Artículo 37. De los casos no previstos</p> <p><i>Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de Área Académica de Posgrado o Consejo de Unidad de Posgrado respectivo, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona</i></p>	<p><i>El artículo 93 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica ya da la esta potestad a las instancias académicas y a la Dirección de Posgrado para poder resolver casos no previstos. Por esta razón se</i></p>	

	<i>que ejerce la Dirección de Posgrado.</i>	<i>considera innecesario agregar un nuevo artículo.</i>	
	<p>Artículo 38. De la revisión del reglamento</p> <p><i>El Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional las modificaciones requeridas.</i></p>	<p><i>Al estar este capítulo ya integrado en Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica se considera innecesario agregar este artículo.</i></p>	
	<p>Artículo 39. Sobre los reglamentos específicos de los programas de posgrados</p> <p><i>Los Programas de Posgrados podrán tener sus propios reglamentos específicos. Los reglamentos específicos de cada Programa de Posgrado no podrán ir en contra de lo que se establece en el presente reglamento general.</i></p>		<p>Artículo 110. Sobre los reglamentos específicos de los programas de posgrados.</p> <p><i>Los Programas de Posgrados deberán tener sus reglamentos específicos. Los reglamentos específicos de cada programa de posgrado no podrán ir en contra de lo que se establece en el presente reglamento.</i></p>
	<p>Artículo 40. De la vigencia del reglamento</p> <p><i>Este reglamento entra a regir a partir del xx de xx de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta</i></p>		<p><i>Al estar este capítulo ya integrado en Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica se considera innecesario agregar este artículo.</i></p>

	<i>Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento Académico de Maestrías del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en Sesión No. 1519/4, celebrada el 5 de diciembre de 1989. G. 45</i>		
Capítulo X Disposiciones finales			Capítulo XI. Disposiciones finales
Artículo 93. De los casos no previstos			Artículo 111. De los casos no previstos
<i>Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de la instancia académica respectiva, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado según corresponda.</i>			<i>Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo de la instancia académica respectiva, o bien cuando ese Consejo no logre resolver, por la persona que ejerce la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado según corresponda.</i>
Artículo 94. De la revisión del reglamento			Artículo 112. De la revisión del reglamento
<i>El Consejo de Docencia en conjunto con el Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional los argumentos razonados para la toma de acuerdos, en las fechas de calendarización definidas</i>			<i>El Consejo de Docencia en conjunto con el Consejo de Posgrado será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y proponer al Consejo Institucional los argumentos razonados para la toma de acuerdos, en las fechas de calendarización definidas</i>

<i>institucionalmente para ese objetivo.</i>			<i>institucionalmente para ese objetivo.</i>
Artículo 95. De la vigencia del reglamento			Artículo 113. De la vigencia del reglamento
<i>Este reglamento entra a regir a partir del 1 de enero de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas.</i>			<i>Este reglamento entra a regir a partir del 1 de enero de 2025, posterior a la aprobación por el Consejo Institucional y publicación en la Gaceta Institucional, y se deroga a partir de esa misma fecha el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas.</i>
Capítulo XI Disposiciones transitorias			Capítulo XII. Disposiciones transitorias
Transitorio I			Transitorio I
<i>Las diferentes dependencias y subdependencias contarán con el plazo máximo de seis meses calendario, a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta, para establecer las disposiciones y procedimientos para las diferentes actividades que le competen en el marco de lo indicado en este reglamento.</i>			<i>Las diferentes dependencias y subdependencias contarán con el plazo máximo de seis meses calendario, a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta, para establecer las disposiciones y procedimientos para las diferentes actividades que le competen en el marco de lo indicado en este reglamento.</i>
Transitorio II			Transitorio II
<i>El curso de verano 2024-2025 o cualquier curso que esté iniciado al 1° de enero de 2025, finaliza con la</i>			<i>El curso de verano 2024-2025 o cualquier curso que esté iniciado al 1° de enero de 2025, finaliza con la</i>

<i>normativa que estaba vigente a su inicio.</i>			<i>normativa que estaba vigente a su inicio.</i>
	CAPÍTULO XII DISPOSICIONES TRANSITORIAS		
	<p>Transitorio I: <i>Los reglamentos específicos ya existentes de cada Programa de Posgrado deben ser revisados y actualizados a partir de la aprobación del presente reglamento en un plazo máximo de doce meses.</i></p>		<p>Transitorio III: <i>Las coordinaciones de las unidades y Áreas Académicas de Posgrados en un periodo de seis meses a partir de la aprobación de las modificaciones realizadas al presente reglamento gestionarán la revisión y actualización de los reglamentos específicos ya existentes de cada programa de posgrado.</i></p>
	<p>Transitorio II: <i>A partir de la aprobación de este reglamento, la Dirección de Posgrado con la asesoría técnica de la Oficina de Planificación Institucional y en concordancia con la Guía para la elaboración de manuales de procedimientos, deberá elaborar en un plazo no mayor de tres meses, los diferentes procedimientos que se deriven de este reglamento.</i></p>		

13. *Esta Comisión estima oportuno y pertinente que la propuesta de reforma del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica sea consultada a la comunidad institucional previo a su aprobación.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:*

*Aprobar la continuación del trámite correspondiente y someter a consulta de la comunidad institucional y, en particular, al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado **hasta el 04 de mayo de 2026**, la propuesta de reforma del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual comprende:*

1. *La modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 35, 37, 42, 45, 61 y 73.*
2. *La incorporación de un nuevo capítulo denominado “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado”.*
3. *El traslado de los artículos 27 y 28 al capítulo indicado en el numeral anterior.*
4. *La reenumeración del Capítulo X “Disposiciones finales” y del Capítulo XI “Disposiciones Transitorias”, así como de los artículos contenidos en ambos, en concordancia con las modificaciones propuestas.*

Lo anterior, conforme al texto propuesto consignado en los considerandos de este dictamen, específicamente en las tablas N.º 1 y N.º 2, columna “Texto propuesto”.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 14, del 02 de octubre de 2024, dispuso la elaboración de una propuesta de Reglamento Académico para Programas de Posgrado que contemplara los requisitos aplicables al proceso de reingreso, evidenciando la necesidad de actualizar y fortalecer el marco normativo institucional en materia de posgrados.

- 2.** El Instituto Tecnológico de Costa Rica ha experimentado una expansión y diversificación significativa en su oferta de posgrados, lo cual exige un marco normativo actualizado y coherente con la estructura académica institucional.
- 3.** El Reglamento Académico de Programas de Maestría vigente fue elaborado y aprobado en un contexto institucional sustancialmente distinto al actual, lo que hace necesaria su actualización.
- 4.** El Consejo de Posgrado, tras un análisis integral de la normativa académica vigente, acordó avalar una propuesta de Reglamento Académico para Programas de Posgrado y solicitar modificaciones al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de armonizar ambas regulaciones y evitar contradicciones o dispersión normativa.
- 5.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció y analizó las propuestas remitidas por el Consejo de Posgrado, e incluyó en su dictamen tablas comparativas que detallan el texto vigente y las modificaciones propuestas, realizando observaciones orientadas a fortalecer la coherencia sistemática del marco normativo institucional.
- 6.** Del análisis efectuado por la Comisión se determinó que resulta jurídicamente más adecuado integrar la regulación específica de los programas de posgrado dentro del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje, mediante la incorporación de un capítulo específico, garantizando unidad normativa y coherencia institucional.
- 7.** La propuesta de incorporación del capítulo denominado “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado” comprende exclusivamente aquellas materias que no se encuentran ya reguladas en el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, evitando duplicidades y asegurando coherencia con las disposiciones generales aplicables al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 8.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha planteado en su dictamen la recomendación de someter la propuesta de reforma al Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica a consulta de la comunidad institucional, previo a su aprobación definitiva, por lo que recomienda a este Órgano Superior disponer dicho proceso de consulta hasta el 04 de mayo de 2026.

SE ACUERDA:

a. Someter a consulta de la comunidad institucional y en particular al Consejo de Docencia y al Consejo de Posgrado, **hasta el 4 de mayo de 2026**, la reforma parcial del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica, incluyendo el texto definitivo de los artículos modificados y del nuevo capítulo, de la siguiente manera:

i. Modificación de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 27, 28, 35, 37, 42, 45, 61 y 73:

Texto actual	Texto propuesto
<p>Artículo 8. De la matrícula por inclusión</p> <p>...</p> <p>La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en la modalidad de semestres.</p> <p>...</p>	<p>Artículo 8. De la matrícula por inclusión</p> <p>...</p> <p>La persona que ejerza la Vicerrectoría de Docencia o la Dirección de Posgrado podrá autorizar, por plazo definido o de manera permanente, ante la solicitud justificada de la dirección o coordinación de una dependencia o subdependencia, un incremento en el plazo hasta un máximo de tres semanas para el proceso de “matrícula por inclusión” en todas las modalidades.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula</p> <p>...</p>	<p>Artículo 10. De la asignación de citas de matrícula a estudiantes de grado</p> <p>...</p>
<p>Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula</p> <p>...</p> <p>Solo en casos debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela, la Coordinación del Área Académica o de la Unidad Desconcentrada a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de Escuela, las Coordinaciones de Áreas Académicas o Unidades Desconcentradas, que imparten</p>	<p>Artículo 13. Del choque de horarios en el proceso de matrícula</p> <p>...</p> <p>Solo en casos debidamente autorizados por dirección de la dependencia, la coordinación de la subdependencia a la que pertenece la persona estudiante, según corresponda, el Departamento de Admisión y Registro tramitará matrículas con choque de horario; para lo cual el trámite deberá contar con la autorización de las personas que ocupen las Direcciones de dependencia, las coordinaciones de las subdependencias, que imparten los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán</p>

<p>los cursos entre los que se da el choque de horario. No se podrán autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.</p> <p>...</p>	<p>autorizar choques de horario entre asignaturas de asistencia obligatoria.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas</p> <p>La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar dicho plazo.</p> <p>...</p>	<p>Artículo 14. Retiro justificado de asignaturas</p> <p>La persona estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesarias ante el Departamento de Admisión y Registro. El periodo ordinario para formalizar este trámite será acorde a lo estipulado en el Calendario Institucional y Académico, según los periodos lectivos de la carrera. No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general por cierre de un grupo ofertado o de un conjunto de grupos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o Dirección de Posgrado podrá ampliar dicho plazo.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 15. Del retiro formal del Instituto</p> <p>...</p> <p>No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.</p>	<p>Artículo 15. Del retiro formal del Instituto</p> <p>...</p> <p>No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, la persona titular de la Vicerrectoría de Docencia o Dirección de Posgrado podrá ampliar el plazo para realizar el retiro.</p>
<p>Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula</p> <p>...</p>	<p>Artículo 18. De los costos asociados a la matrícula de grado</p> <p>...</p>
<p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes</p> <p>...</p>	<p>Artículo 19. De los estudiantes oyentes de grado</p> <p>...</p>
<p>Artículo 23. De las actividades de nivelación</p> <p>...</p>	<p>Artículo 23. De las actividades de nivelación para estudiantes de grado</p>
<p>Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado</p>	<p>Artículo 27. De la reprobación de asignaturas por primera vez en programas de posgrado</p>

<p>Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez con posibilidad de que se realicen ajustes en aspectos operativos tanto metodológicos como evaluativos, según lo defina el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda. el Consejo de Unidad de Posgrado o el Consejo de Área Académica de Posgrado, según corresponda.</p>	<p>Eliminado</p>
<p>Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado</p> <p>En caso de que la persona estudiante repruebe nuevamente la asignatura o una segunda asignatura a lo largo del programa, será separada del programa de posgrado, salvo circunstancias extraordinarias a criterio del Consejo de Unidad de Posgrado o Consejo de Área Académica de Posgrado correspondiente.</p>	<p>Artículo 28. De la reprobación de asignaturas por segunda vez en programas de posgrado</p> <p>Eliminado</p>
<p>Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica</p> <p>...</p> <p>d. Asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.</p>	<p>Artículo 35. De los derechos de las personas docentes en relación con la accesibilidad académica</p> <p>...</p> <p>d. Para grado, asignación de carga académica adicional en caso de que en el curso que imparta se encuentre matriculada una o más personas estudiantes con discapacidad que requieran la generación de materiales educativos accesibles previo visto bueno por parte de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.</p>
<p>Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR</p> <p>...</p> <p>b. Debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa</p>	<p>Artículo 37. De los planes de estudios en el ITCR</p> <p>...</p> <p>b. Para las carreras de grado, debe incluir un trabajo final de graduación o una práctica de especialidad según las disposiciones generales establecidas en la normativa institucional y con las</p>

<p>institucional y con las características particulares que cada carrera defina. ...</p>	<p>características particulares que cada carrera defina. Para los programas de posgrados debe incluir un trabajo final de graduación en las modalidades y según se detalla en el capítulo Disposiciones específicas para los programas de posgrado. ...</p>
<p>Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular ...</p>	<p>Artículo 42. De las asignaturas impartidas en el periodo que corresponde a la malla curricular ... d. Ante situaciones debidamente justificadas, la Dirección de Posgrado podrá, a solicitud de la Unidad o Área Académica de Posgrado respectiva, autorizar que se oferten asignaturas que no corresponden al periodo lectivo según plan de estudios.</p>
<p>Artículo 45. Del programa de una asignatura ... La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. No se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</p>	<p>Artículo 45. Del programa de una asignatura ... La persona docente que imparte el curso deberá procurar que la bibliografía de consulta que se utilice se encuentre disponible para la persona estudiante, indicando el lugar o medio de su localización. Para las carreras de grado, no se podrán condicionar aspectos de actividades académicas evaluativos a la adquisición de material bibliográfico físico o digital, audiovisual o software de paga.</p>
<p>Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación ... La materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos.</p>	<p>Artículo 61. De la realización de pruebas de evaluación ... En cursos semestrales, la materia que se evalúa en dichas pruebas no debe contemplar los contenidos impartidos durante los seis días naturales previos a la fecha de realización de éstos. Para periodos menores que semestres, el plazo será de tres días naturales previo a la fecha de realización de la prueba.</p>
<p>Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final</p>	<p>Artículo 73. De la escala de la calificación numérica final</p>

<p>La calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.</p>	<p>Para las carreras de grado, la calificación numérica final para la evaluación acumulativa se otorgará haciendo uso de múltiplos de cinco en la escala de cero a cien, utilizando los sistemas de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso de que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al superior.</p> <p>Para posgrado, la calificación numérica final se redondeará al entero más cercano. En caso de que el decimal sea exactamente un medio (0.5), se aproximará al número superior.</p>
---	---

ii. **Incorporación del capítulo denominado: “Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado”, con los siguientes artículos definitivos:**

Capítulo X: Disposiciones Específicas para los Programas de Posgrado

Artículo 93. Sobre el proceso de admisión en los Programas de Posgrados

Los programas de posgrados establecerán procedimientos de admisión dentro de sus reglamentos específicos, sin embargo, se registrarán de forma general según lo que establecen los siguientes artículos.

Artículo 94. Conformación del Comité de Admisión

El Consejo de Unidad o de Área Académica del programa nombrará un Comité de Admisión.

Este comité estará integrado, como mínimo, por:

- a. la persona coordinadora
- b. al menos una persona integrante del personal académico del posgrado.

La conformación definitiva de este comité debe definirse en el reglamento específico de cada programa.

Artículo 95. Funciones del Comité de Admisión

Las funciones del Comité de Admisión serán:

- a. Analizar y evaluar las solicitudes de ingreso al programa.
- b. Realizar un dictamen recomendativo al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, respecto a si la persona solicitante reúne las condiciones necesarias para realizar los estudios de posgrado. El dictamen deberá ser enviado a dicho Consejo, para que emita la decisión final de si la persona solicitante debe o no ser admitida.
- c. Recomendar, cuando sea necesario, al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado, si el postulante debe llevar cursos de nivelación, previo a iniciar el plan de estudio del programa.
- d. Otras que podrán ser definidas en los reglamentos específicos de cada programa, según sean requeridas.

Artículo 96. Solicitud de admisión

La persona solicitante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio sobre la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal del CONARE y debe presentar, ante el programa respectivo, en el periodo y mediante los medios tecnológicos establecidos para este efecto, los siguientes documentos:

- a. Solicitud de ingreso empleando los formularios oficiales aprobados por el programa de su interés.
- b. Certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas en los estudios de grado (bachillerato o licenciatura) y, cuando aplique, de los estudios de posgrado previos que habilitan el ingreso al programa de posgrado solicitado, así como una constancia, extendida por la institución de educación superior donde se cursaron dichos estudios, de los grados o títulos obtenidos, la cual deberá incluir el promedio ponderado alcanzado.
- c. Original o copia debidamente autenticada, por la autoridad competente de los grados y títulos universitarios alcanzados. Las personas solicitantes que hayan concluido sus estudios, pero aún no hayan obtenido su diploma, pueden presentar su solicitud, pero la aceptación queda supeditada a la presentación del

- diploma al respectivo programa de posgrado, en los plazos que para tal efecto les fije esta instancia.
- d. Una fotografía tamaño pasaporte.
 - e. Copia de la cédula o documento de identidad.
 - f. Los requisitos adicionales que cada programa establezca en su reglamento específico.

Artículo 97. Expediente estudiantil de posgrado

El programa de posgrado respectivo custodiará la información presentada por las personas solicitantes a partir del momento en que realicen la solicitud de ingreso.

Artículo 98. Condición de admisión

El Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado aprobará la admisión de las personas estudiantes, según recomendación del Comité de Admisión.

La persona coordinadora del programa comunicará la lista de personas admitidas al Departamento de Admisión y Registro, según los procedimientos institucionales vigentes.

Artículo 99. Solicitantes extranjeros residentes

Las personas extranjeras en condición migratoria de residencia permanente o temporal realizarán el mismo trámite de admisión y matrícula en igualdad de condiciones que las personas nacionales y se registrarán por lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 100. Legalización de documentos provenientes del extranjero

Todos los documentos relacionados con este capítulo que hayan sido extendidos en el extranjero deberán seguir lo establecido en el “Reglamento para la equiparación de asignaturas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, así como información adicional que el programa de posgrado respectivo solicite para aclarar alguna documentación presentada durante el proceso de admisión.

Artículo 101. Solicitud de reingresos en los programas de posgrado

La persona estudiante que desee reingresar al ITCR después de haber suspendido sus estudios de posgrado por dos periodos lectivos o más, deberá presentar la solicitud en la Unidad o Área Académica de Posgrado, la cual analizará, dictaminará y gestionará

el trámite ante el Departamento de Admisión y Registro y durante el período establecido para tal efecto en el Calendario Institucional.

Tendrá derecho a reingresar al posgrado la persona estudiante de posgrado que haya aprobado como mínimo un curso del plan de estudios del posgrado en que estuvo inscrita, siempre y cuando el posgrado se encuentre activo.

A la persona estudiante de posgrado que se le apruebe el reingreso se le incluirá en un plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento.

Artículo 102. Costos de los derechos de estudio en los programas de posgrados

Los Programas de Posgrado administrados financieramente por el ITCR establecerán los costos de los derechos de estudio según las políticas, lineamientos y acuerdos generales de la Institución, propuestos por el Departamento Financiero Contable y aprobados por el Consejo de Posgrado.

Los Programas de Posgrado administrados financieramente en coadyuvancia con la FUNDATEC aplicaran los siguientes criterios para definir los costos de los derechos de estudio:

- a. Los costos serán avalados en primera instancia por los Consejos de Unidad o Área Académica de acuerdo con los estudios de sostenibilidad financiera de cada uno.
- b. El Consejo de Posgrado aprobará anualmente el costo por crédito.
- c. El costo del crédito por programa será comunicado a la FUNDATEC.

El costo de matrícula, bienestar estudiantil, derecho de carné y póliza de seguro se regirán según lo establecido por la institución. Los pagos se realizarán en los periodos establecidos en el Calendario Institucional, según el tipo de ciclo lectivo en que se ofrece el programa de posgrado.

Una vez realizada la matrícula por parte de la persona estudiante de posgrado, la Institución informará de inmediato por los medios oficiales institucionales, el horario y los créditos de cada curso y el

monto total que le corresponderá pagar por concepto de derechos de estudio. La persona estudiante queda en la obligación de pagar el monto de los derechos de estudio y los montos correspondientes a servicios estudiantiles.

Artículo 103. Sobre las asignaturas de nivelación en los programas de posgrados

En el caso de estudiantes de posgrado, las asignaturas de nivelación podrán ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el Área Académica o la Unidad de Posgrado, al definir los requisitos de ingreso de su plan de estudio o mediante resolución fundamentada. En el caso de que la persona estudiante, no apruebe todas las asignaturas de nivelación, la coordinación del programa solicitará al Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica del Programa su separación, la cual debe ser comunicada al Departamento de Admisión y Registro. para lo que corresponda.

Las asignaturas de nivelación no se tomarán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado, ni para la graduación de honor.

Artículo 104. Sobre el avance académico de la persona estudiante de posgrado a un siguiente periodo

Avanzará académicamente al siguiente periodo, la persona estudiante de posgrado que obtenga un promedio ponderado general del programa, igual o superior a 80.

Podrán existir asignaturas de investigación cuya nota final sea numérica o bien alguna de las condiciones aprobado o reprobado.

Para aquellas asignaturas que no tengan nota numérica, el programa de posgrado definirá el mecanismo de promoción de la persona estudiante para el próximo periodo lectivo.

Las asignaturas de posgrado no tendrán exámenes extraordinarios, ni exámenes de reposición.

Artículo 105. De la reprobación de asignaturas por primera vez

Si una persona estudiante de posgrado reprueba una asignatura por primera vez, tendrá derecho a repetirla por una única vez siempre y cuando el promedio ponderado general sea superior a 80 y el Consejo de Unidad de Posgrado o del Área Académica de Posgrado

pondrá a la persona estudiante en condición de prueba durante el siguiente periodo lectivo.

Artículo 106. Separación del programa de posgrado

Una persona estudiante de posgrado podrá ser separada del programa en que está matriculada cuando presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. Un promedio ponderado general inferior a 80, en cualquiera de los periodos en que suceda.
- b. Cuando repruebe por segunda vez una asignatura.
- c. Cuando repruebe dos o más asignaturas en el programa.

En casos debidamente justificados, el Consejo de Unidad o Área Académica de Posgrado, podrá autorizar que la persona estudiante se mantenga dentro del programa, con la condición de que alcance un promedio igual o superior a 80 durante el siguiente periodo.

Artículo 107. Interrupción temporal de los estudios y separación del programa de posgrado

La persona estudiante de posgrados podrá solicitar la interrupción de sus estudios en el programa en cualquier momento. Estos casos se deberán justificar y comunicar por escrito al Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica de Posgrado respectivo, para conocimiento del programa, en el entendido de que deberá satisfacer los requisitos establecidos por el Consejo respectivo y los requerimientos del plan de estudio vigente al momento de su reingreso.

Artículo 108. Contratación del personal académico en los programas de posgrados

Los Programas de Posgrado realizarán la selección y contratación del personal académico de acuerdo con la normativa institucional y nacional. La persona docente debe tener el grado mínimo que se imparte en el programa, debidamente reconocido ante CONARE.

A un profesor visitante extranjero, se le dispensará del reconocimiento o equiparación de sus títulos por parte del CONARE, previa constatación por parte del programa de posgrado, de que esta persona posea el grado requerido.

Artículo 109. Trabajos finales de graduación en los programas de posgrados

Los trabajos finales de graduación en los programas de posgrado se registrarán bajo los reglamentos específicos de cada programa y tendrá las siguientes modalidades:

- a. Trabajo Final de Graduación en modalidad de compendio de artículos científicos
- b. Tesis
- c. Tesis en modalidad de compendio de artículos científicos
- d. Seminario de investigación
- e. Proyecto de Graduación
- f. Informe final de graduación
- g. Investigación Práctica Aplicada

Artículo 110. Sobre los reglamentos específicos de los programas de posgrados.

Los Programas de Posgrados deberán tener sus reglamentos específicos.

Los reglamentos específicos de cada programa de posgrado no podrán ir en contra de lo que se establece en el presente reglamento.

Al estar este capítulo ya integrado en Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica se considera innecesario agregar este artículo.

- iii. **Renumeración del Capítulo X “Disposiciones Finales” para que pase a ser el Capítulo XI “Disposiciones Finales”, así como de los artículos 93, 94 y 95, que se convertirán en los artículos 111, 112 y 113. Asimismo, el Capítulo XI “Disposiciones Transitorias” pasará a ser el Capítulo XII “Disposiciones Transitorias”, junto con los transitorios I y II del reglamento vigente, en concordancia con las modificaciones propuestas.**

Capítulo XI. Disposiciones finales

Artículo 111. De los casos no previstos

...

Artículo 112. De la revisión del reglamento

...

Artículo 113. De la vigencia del reglamento

...

Capítulo XII. Disposiciones transitorias

Transitorio I

...

Transitorio II

...

- iv. Adicionar un Transitorio III al nuevo Capítulo XII “Disposiciones Transitorias”, para que se lea de la siguiente manera:**

Transitorio III

Las coordinaciones de las unidades y Áreas Académicas de Posgrados en un periodo de seis meses a partir de la aprobación de las modificaciones realizadas al presente reglamento gestionarán la revisión y actualización de los reglamentos específicos ya existentes de cada programa de posgrado.

- b. Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado por carecer de efectos jurídicos propios.**

ACUERDO FIRME

Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 9, del 04 de marzo de 2026.
Consulta del Reglamento General de Tesorería del Instituto
Tecnológico de Costa Rica

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.*

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.*

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, señala como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

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

...

3. La Ley General de Control Interno, N.º 8292, en su Artículo 12 establece:

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

...

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

...

4. El Reglamento de Normalización Institucional en sus Artículos 11 y 12 establece:

Artículo 11 De la Comisión Ad-hoc para el análisis de reglamentos generales

Esta Comisión está integrada por la representación de los entes técnicos o líderes de los procesos que afecta la normativa a

modificar, de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización.*
- b. Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.*
- c. Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.*
- d. Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.*
- e. Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente del Consejo Institucional que la integró. La Comisión Permanente del Consejo Institucional que corresponda podrá ampliar el plazo señalado, cuando lo estime oportuno y conveniente.*

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.

...

5. Mediante el oficio VAD-169-2023 con fecha de recibido 09 de junio de 2023, suscrito por el doctor Alejandro Masís Arce, entonces vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la máster Ana Damaris Quesada Murillo, entonces directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la máster Silvia Watson Araya, entonces directora del Departamento Financiero Contable, a la máster Ruth Pérez Cortés, colaboradora del Departamento de Financiero Contable y al bachiller Daniel Abarca Calderon, entonces coordinador Unidad de Tesorería, se remite la propuesta de modificación de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica y Reglamento de Garantías y Caucciones del ITCR.
6. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1143, efectuada el 26 de febrero de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. *Mediante oficio SCI-181-2024 con fecha 26 de febrero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster Roy D' Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y al licenciado Danilo May Cantillo, en ese momento director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se solicita la designación de representantes para conformar la comisión ad hoc para que*

dictamine la propuesta de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

2. *Las instancias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Planificación y Administración el nombramiento de sus representantes en la comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:*

N.º Oficio	Representante
<i>AP-58-2024 fechado 26 de febrero de 2024</i>	<i>Licda. Evelyn Bonilla Cervantes</i>
<i>OPI-070-2024 fechado 27 de febrero de 2024</i>	<i>MBA. Laura Granados Rivera</i>
<i>VIE-169-2024 fechado 28 de febrero de 2024</i>	<i>Máster Gabriela Méndez López</i>
<i>AL-084-2024 fechado 04 de marzo de 2024</i>	<i>Lic. Marco Antonio Rojas Valle</i>
<i>DFC-139-2024 fechado 05 de marzo de 2024</i>	<i>Bach. Daniel Abarca Calderón</i>

3. *Mediante el oficio SCI-240-2024 con fecha 05 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, representante del Departamento Financiero Contable, a la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Marco Antonio Rojas Valle, representante de la Oficina de Asesoría Legal, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, representante del Departamento de Aprovisionamiento y a la máster Gabriela Méndez López, representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, se informa sobre la instalación de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

4. *Mediante el oficio VIE-176-2024 con fecha de recibido 06 de marzo de 2024, suscrito por el doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc.,*

Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Asuntos Académicos y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al máster Andrés Robles Ramírez, director de la Dirección de Investigación, al doctor Alan Henderson García, director de la Dirección de Extensión, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al doctor Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al máster Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela, al máster Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la máster Silvia Campos Brenes, funcionaria de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, se solicita acatar lo establecido en el Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sobre la directriz a nivel institucional que se encuentra vigente [compras indispensables e impostergables], determinar el tiempo de respuesta de las consultas que se realicen al Departamento de Aprovechamiento y continuar con el análisis y aprobación del nuevo Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica en acatamiento a la Ley y considerando la gama de necesidades a nivel institucional, todo con el fin de agilizar los procesos de compra para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- 5. Mediante el oficio SCI-291-2024 con fecha 18 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se traslada el oficio VIE-176-2024 relacionado con la metodología para la adquisición de bienes y servicios por medio de Caja Chica, con el fin que se analice si debe ajustarse algún elemento relacionado con la propuesta.*

6. *Mediante el oficio DFC-265-2024 con fecha de recibido 24 de abril de 2024, suscrito el bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Laura Granados Rivera, colaboradora de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Marco Antonio Rojas Valle, colaborador de la Oficina de Asesoría Legal, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovechamiento y a la máster Gabriela Méndez López, colaboradora de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y en atención a los oficios SCI-181-2024 y al SCI-240-2024, se remite el informe y la matriz comparativa de las observaciones para la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

7. *Mediante el oficio SCI-786-2024 con fecha 27 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, y en atención al oficio DFC-0265-2024, referido a la entrega de la propuesta de Reglamento General de Tesorería del ITCR, remite las primeras observaciones y consultas que surgen del trabajo realizado con el fin de que se sean atendidas por la comisión ad hoc, como encargada de la mencionada propuesta.*

8. *Mediante el oficio DFC-699-2024 con fecha de recibido 24 de setiembre de 2024, suscrito por el bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al máster Roy D´Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la Secretaría*

del Consejo Institucional, y en atención al oficio SCI-786-2024, remite respuesta y propuesta de la comisión sobre la consulta a diferentes artículos del Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

9. *La Comisión de Planificación y Administración revisó las observaciones a la propuesta del Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en las siguientes reuniones:*

Reunión N.º	Fecha	Detalles
1101	13 de marzo de 2025	<i>Se procede con la revisión de las observaciones realizadas a la Comisión ad hoc, así como con las mejoras de redacción de los artículos. El proceso de revisión avanza hasta el artículo 33.</i>
1102	20 de marzo de 2025	<i>Se continúa con la revisión a partir del artículo 34 y se avanza hasta el artículo 46</i>
1108	15 de mayo de 2025	<i>Se retoma la revisión en el artículo 47 y se finaliza con la revisión de todos los artículos.</i> <i>Se solicita a la coordinación de la tesorería la revisión de la propuesta final y ajustes que consideren pertinentes con la respectiva justificación de los cambios.</i>

10. *Mediante correo electrónico con fecha de recibido 01 de octubre de 2025, el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable remitió la propuesta del reglamento con la recomendación de modificaciones.*

Considerando que:

1. *Mediante el oficio SCI-181-2024 esta Comisión da procedencia a la propuesta de modificación de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica (recibida mediante oficio VAD-169-2023); mediante el oficio SCI-240-2024 se instala la comisión ad hoc, y ésta remite el informe de análisis por la comisión ad hoc mediante el oficio DFC-265-2024. Entre los ajustes realizados por la comisión ad hoc se tienen:*

- a. *Adecuación normativa: actualización de conceptos, procedimientos y referencias para alinearlos con la Ley General de Contratación Pública y con el Reglamento de Normalización Institucional, eliminando términos y prácticas ya derogadas o inconsistentes.*
- b. *Mejoras de redacción y claridad: corrección de frases y uso de lenguaje inclusivo (“persona funcionaria”, “persona directora”), con el fin de mejorar la comprensión y coherencia del texto.*
- c. *Precisión en funciones y responsabilidades: redefinición y ordenamiento de las funciones de la gestión de tesorería en el Campus Tecnológico Central, Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, incorporando controles más claros sobre recaudación, registro, arqueos y custodia de valores.*
- d. *Ajustes en firmas autorizadas: clarificación del esquema de firmas mancomunadas, incorporación de supuestos de emergencia y mejor delimitación de las personas autorizadas para firmar en cada ámbito institucional.*
- e. *Revisión de disposiciones sobre garantías: modificación del tratamiento de garantías de cumplimiento, suprimiendo referencias eliminadas por la nueva legislación y ajustando los mecanismos de custodia y control.*
- f. *Fortalecimiento del control interno: precisiones sobre arqueos de fondos, periodicidad, responsables y reportes, así como ajustes en los artículos sobre medidas de control interno para reforzar la rendición de cuentas.*
- g. *Orden y sistematización del reglamento: reubicación de artículos, incorporación de disposiciones finales y transitorias, y ajustes en la vigencia y revisión periódica del reglamento para asegurar su aplicación ordenada y actualizada.*

2. *Una vez remitida la propuesta por parte de la comisión ad hoc, se revisa y se plantean nuevas consultas a dicha comisión (oficio SCI-786-2024), respondidas mediante el oficio DFC-699-2024, así como cambios propuestos por el Departamento Financiero Contable remitidos por correo electrónico. Del análisis posterior realizado por esta Comisión se proponen las siguientes modificaciones:*
 - a. *Se incorpora la definición de Fondo de Trabajo Permanente y Garantía de Cumplimiento.*
 - b. *Clarificación de competencias y responsabilidades, precisando el rol de la persona directora del Departamento Financiero Contable, de las direcciones de campus y de las personas responsables de fondos, evitando duplicidades o ambigüedades.*
 - c. *Inclusión de disposiciones transitorias claras, especialmente para que el Departamento Financiero Contable elabore o actualice los procedimientos necesarios en un plazo definido.*
 - d. *Separación y reorganización de artículos para facilitar la lectura y comprensión.*
 - e. *Se revisa e incorpora lenguaje inclusivo y se realizan cambios en la redacción para facilitar la comprensión en los artículos del reglamento.*
 - f. *Se homologa la definición de garantía de cumplimiento con la establecida en el Reglamento interno de contratación pública del ITCR.*
 - g. *Se sustituye el puesto de cajero(a) por persona formalmente autorizada por la dirección respectiva considerando que, la jefatura respectiva podría autorizar a la persona encargada del fondo de trabajo permanente o a otra persona como responsable de la caja fuerte.*

h. En el artículo referente a requisitos de la factura se ajusta de manera que quede lo competente a la normativa y lo específico se remite a un procedimiento.

- 3. La propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación o modificación de reglamentos generales, sin embargo, se estima oportuno someterlo a consulta a la comunidad institucional, previo a su aprobación.*

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional someter a consulta de la comunidad institucional hasta el 10 de abril de 2026 la propuesta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** La propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica remitida mediante el oficio VAD-169-2023 fue tramitada por la Comisión de Planificación y Administración conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Normalización Institucional. La comisión ad hoc, realizó el análisis técnico-jurídico correspondiente y remitió su informe mediante el oficio DFC-265-2024, cumpliendo así con las fases formales de procedencia, conformación y estudio establecidas para la modificación de reglamentos generales.
- 2.** Recibido el informe de la comisión ad hoc y efectuado el análisis posterior por parte de la Comisión de Planificación y Administración, se plantearon ajustes orientados a fortalecer la claridad normativa, la coherencia con la legislación vigente y el control interno, destacándose la incorporación y homologación de definiciones clave, la depuración y reorganización de artículos, la precisión de competencias y responsabilidades, el uso de lenguaje inclusivo, la remisión de aspectos operativos a procedimientos, y la inclusión de disposiciones transitorias; asimismo, se estimó pertinente someter la propuesta a consulta

de la comunidad institucional, como mecanismo de validación y participación previo a su eventual aprobación por el Consejo Institucional.

SE ACUERDA:

- a. Someter a consulta de la comunidad institucional hasta el 10 de abril de 2026 la propuesta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

**REGLAMENTO GENERAL DE TESORERÍA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE COSTA RICA**

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de Reglamento

Este reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Alcance del reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para las personas estudiantes, funcionarias y proveedores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 3. Objetivo del reglamento

Normar la administración y custodia de los valores depositados en las cuentas bancarias, equivalentes de efectivo, valores y otras garantías que genera el ITCR.

Artículo 4. Objetivos específicos.

Este reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a. Regular la gestión de los recursos financieros que incluye la recepción, inversión y su erogación.

- b. Establecer los mecanismos y procedimientos para la administración y custodia del ingreso y egreso en las cuentas bancarias del ITCR y aquellos equivalentes que fluyan o ingresen a la Institución.
- c. Establecer los deberes que adquieren las personas estudiantes y funcionarias del ITCR, en la administración y uso de los recursos financieros del Instituto.

Artículo 5. Marco Normativo

La jerarquía del marco normativo aplicable se sujeta al siguiente orden:

- a. Ley N.º 6227 “Ley General de la Administración Pública”.
- b. Ley N.º 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”.
- c. Ley N.º 8292 “Ley General de Control Interno para sector Público”.
- d. Ley N.º 9986 “Ley de Contratación Pública y su Reglamento”.
- e. Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
- f. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- g. Las Políticas Contables Generales y Específicas del ITCR.
- h. Políticas de ejecución presupuestarias del ITCR.

Capítulo II. MARCO CONCEPTUAL

Artículo 6. Definiciones

Arqueos: revisión de las transacciones realizadas, con el objeto de comprobar si se han contabilizado los ingresos y egresos relacionados a la actividad.

Cajas receptoras: lugar autorizado y designado por la Institución para recibir valores relacionados con los bienes y servicios que brinda el ITCR. Así como para efectuar la liquidación de gastos menores.

Egresos: es la salida de efectivo, equivalente de efectivo o transacción bancaria efectuada por el ITCR, para hacerle frente a las operaciones institucionales y las obligaciones que ha contraído con los diferentes entes con los cuales se tienen relaciones comerciales.

Equivalentes de efectivo: inversiones a corto plazo de liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y sujetos a un riesgo depreciable de cambios en su valor.

Factura electrónica: comprobante electrónico que respalda la compra o venta de bienes y la prestación de servicios, generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compraventa o prestación del servicio.

Fondo de Caja Chica (FCC): fondo de dinero de ingresos o egresos utilizado para atender las adquisiciones por gastos menores, que requiera una Unidad Ejecutora.

Fondo de Caja Chica Especial (FCCE): fondo de dinero creado para atender gastos menores para actividades especiales de interés institucional por un tiempo limitado, que han sido expresamente autorizados para la unidad ejecutora que justifique su solicitud y pago.

Fondo de Trabajo Permanente (FTP): fondo de dinero mixto, tanto para ingresos como egresos, destinado a respaldar gastos menores de forma permanente.

Garantía de cumplimiento: documento electrónico o una transferencia bancaria (efectivo) a favor del ITCR, por el cual el garante asume la responsabilidad de pagar a la persona beneficiaria cierta suma de dinero, en caso de que la persona contratista incumpla alguna cláusula del contrato entre las partes.

Gastos menores: son todos aquellos gastos que corresponden a la adquisición de bienes y servicios indispensables e impostergables, no programados, de naturaleza no continua y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica.

Ingresos: corresponde a los montos que percibe la institución mediante las plataformas bancarias (transferencias o depósitos bancarios) o por las Cajas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, derivados de los bienes y servicios que brinda el ITCR.

Inversiones a corto plazo: activos financieros con alta liquidez que pueden convertirse en efectivo en un plazo máximo de doce meses.

Inversiones a largo plazo: inversiones que son susceptibles de convertirse en efectivo en un período superior a doce meses.

Nota de crédito electrónica: comprobantes electrónicos que permiten anular los efectos contables de la factura o tiquete electrónicos a nivel total o parcial, sin alterar la información del documento origen.

Nota de débito electrónica: comprobantes electrónicos que permiten modificar los efectos contables de la factura electrónica o tiquete electrónico a nivel total o parcial, sin alterar la información del documento origen.

Prestación de servicios: acción o actividad realizada por una unidad ejecutora que se compromete a ofrecer sus servicios dentro de su responsabilidad académica, científico-tecnológica, vinculación y de gestión administrativa.

Recursos financieros: conjunto de activos líquidos como, efectivo, cheques, depósitos bancarios de libre disponibilidad, inversiones financieras y otros.

Sistema de egresos: es el Sistema de Información del Fondo de Trabajo Permanente, que tiene por objeto atender la adquisición de diferentes bienes y servicios que han sido expresamente autorizados, para la unidad ejecutora que justifica su pago.

Sistema de ingresos: es el Sistema de información del Fondo de Trabajo Permanente, que tiene por objeto atender la recepción de dinero producto de un servicio brindado por el ITCR.

Tiquete electrónico: documento comercial autorizado únicamente para operaciones con consumidores finales, con efectos tributarios generado, expresado y tramitado en formato electrónico de acuerdo con lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.

Transferencia electrónica: transacción que permite el traslado de fondos a través de medios electrónicos de una cuenta bancaria a otra, en cualquiera de las instituciones financieras.

Unidad ejecutora: dependencia a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una categoría programática.

Venta de bienes y servicios: corresponde a la venta de productos y prestación de servicios que se generan a raíz de una actividad desarrollada por un Departamento o Escuela, tal como la venta de libros, proyectos productivos, productos agrícolas, semovientes u otros autorizados.

CAPÍTULO III. DE LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LOS CAMPUS TECNOLÓGICOS LOCALES Y CENTROS ACADÉMICOS

Artículo 7. Funciones y responsabilidades de la gestión de la tesorería en los Campus Tecnológicos Locales

Son funciones y responsabilidades de la gestión de la tesorería en los Campus Tecnológicos Locales las siguientes:

- a. Gestionar la recaudación de los ingresos que percibe la institución por los diferentes medios existentes.
- b. Verificar y controlar los saldos disponibles en las cuentas bancarias.
- c. Disponer de los recursos financieros que garanticen el pago oportuno de las obligaciones contraídas por el ITCR.
- d. Gestionar los trámites de cobro por la venta de bienes y servicios, entre otros rubros.
- e. Efectuar los registros financieros contables para el control de las operaciones.
- f. Supervisar y controlar el funcionamiento de todos los recursos financieros.
- g. Mantener un registro actualizado de los fondos bajo su mando.
- h. Velar por el cumplimiento de la normativa que regula el funcionamiento de los fondos autorizados en el ITCR.
- i. Realizar por medio del Departamento Administrativo las transferencias con excepción a planilla o estudiantes.
- j. Registrar, custodiar, controlar y devolver las garantías de cumplimiento representadas por avales o efectivo.
- k. Presentar un informe de las garantías de cumplimiento a la dirección del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local o la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, según corresponda, trimestralmente.
- l. Realizar la facturación y recaudación de los ingresos a otras dependencias institucionales.
- m. Los Campus Tecnológicos Locales, deben atender las disposiciones de este reglamento, así como aquellas otras disposiciones que emanen del Departamento Financiero Contable.
- n. Restringir el acceso a los espacios internos en el área de cajas.

Artículo 8. Funciones y responsabilidades de la gestión de la tesorería en los Centros Académicos

- a. Gestionar la recaudación de los ingresos por los diferentes medios existentes en la institución.
- b. Disponer de los recursos financieros que garanticen el pago oportuno de las obligaciones contraídas.
- c. Efectuar los registros financieros contables para el control de las operaciones.
- d. Verificar que, en los Centros Académicos, se atiendan las disposiciones de este reglamento, así como aquellas otras disposiciones del Departamento Financiero Contable.
- e. Restringir el acceso a los espacios internos en el área de cajas.

CAPITULO IV. DE LA GESTIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 9. Cierre y registro diario de ingresos y egresos de dinero

Los ingresos recaudados mediante tarjetas y otros valores deben cerrarse a diario. Las transacciones reportadas en los estados de cuentas bancarias de las transacciones de recuperación, depósitos, notas de crédito, entre otros, deben ser registradas de acuerdo con el procedimiento establecido.

Artículo 10. Egresos

Todos los desembolsos del ITCR deben realizarse por transferencias o cualquier otro medio electrónico autorizado por la Vicerrectoría de Administración, salvo por lo establecido en el Capítulo VI de este reglamento.

Para el efecto, se aplicarán los procedimientos de control interno que garanticen la integridad de los recursos financieros de la Institución.

Artículo 11. Firmas autorizadas en el Campus Tecnológico Central

Las personas funcionarias autorizadas para firmar trámites bancarios en el Campus Tecnológico Central son:

- a. Persona coordinadora de la Unidad de Tesorería del ITCR.
- b. Persona directora del Departamento Financiero Contable.
- c. Persona vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración.
- d. Persona Rectora del ITCR.
- e. En situaciones emergentes, una persona funcionaria del Departamento Financiero Contable designado por su persona directora.

La firma se debe realizar en forma mancomunada con cualquiera de las combinaciones de las personas autorizadas indicadas en los puntos anteriores.

Artículo 12. Firmas autorizadas en el Campus Tecnológico Local

Las personas funcionarias autorizadas para firmar trámites bancarios en los Campus Tecnológicos Locales son:

- a. Persona directora de Campus Tecnológico Local.
- b. Persona directora del Departamento Administrativo de Campus, cuando exista.
- c. Una persona funcionaria designada por la persona directora del Campus Tecnológico Local.

La firma se debe realizar en forma mancomunada con cualquiera de las combinaciones de las personas autorizadas indicadas en los puntos anteriores.

CAPITULO V. DE LAS INVERSIONES

Artículo 13. Aspectos generales.

Las inversiones que se realicen en el ITCR se derivan de los excedentes temporales del flujo de caja, que se generan en espera de la ejecución de los procesos de contratación administrativa.

El tratamiento presupuestario de las inversiones financieras se realizará tanto para ingresos como para egresos.

La presupuestación de las inversiones a corto y largo plazo se realizará considerando el adecuado y oportuno cumplimiento de la gestión de los recursos financieros, en apego a la normativa que se dicte en la materia, procedimientos internos y en concordancia con los planes tácticos de inversión aprobados.

Artículo 14. Objetivo de la Comisión de Inversiones

Velar por la sana administración de las inversiones del ITCR, procurando el logro de una adecuada rentabilidad y seguridad de los recursos autorizados.

Artículo 15. Conformación de la Comisión de Inversiones

La Comisión de Inversiones se encontrará adscrita a la Vicerrectoría de Administración y se integra de la siguiente manera:

- a. La persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración, quien coordina.
- b. La persona que ejerza la dirección del Departamento Financiero Contable.
- c. La persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Tesorería.
- d. La persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto.
- e. La persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Contabilidad.

Podrán participar como invitadas de esta comisión, sin carácter de integrante, pero sí con rol asesor, las personas funcionarias internas que la Comisión requiera.

Artículo 16. Organización y funcionamiento de la Comisión de Inversiones

La Comisión de Inversiones regula su propia organización y funcionamiento.

Las decisiones de la Comisión, en asuntos de inversión, son remitidas a la Rectoría, para su conocimiento por medio de un informe trimestral.

La coordinación de la Comisión de Inversiones debe informar a la Rectoría sobre su gestión mediante la emisión de informes trimestrales, la presentación de propuestas o acuerdos en el ámbito de sus funciones, de manera conjunta con la persona que coordine la Unidad de Tesorería, quien en calidad de secretaria elabora una minuta de las reuniones y como función adicional el archivo y respaldo de la documentación de la comisión.

Artículo 17. Responsabilidades de la Comisión de Inversiones

- a. Garantizar que las inversiones que realice el ITCR no tengan un carácter especulativo, sino que procuren lograr el rendimiento de los fondos temporalmente disponibles, con estrictas condiciones de control de riesgo, confiabilidad, registro y control.
- b. Invertir, efectiva y oportunamente los recursos financieros temporalmente disponibles de la Institución, en función del interés general y sin comprometer la liquidez requerida para atender en forma normal sus obligaciones.
- c. Realizar las inversiones, única y estrictamente con base en información técnica, veraz, oportuna, y atender las disposiciones normadas internas y externas que resulten aplicables.

- d. Analizar la información relacionada con tasas de interés sobre inversiones que ofrece el mercado, índices inflacionarios, comportamiento del dólar con respecto al colón y otros factores macroeconómicos, que sirvan de guía para la toma de decisiones en materia de manejo de inversiones financieras.
- e. Analizar el flujo de caja mensual presentado por la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable.
- f. Analizar las ofertas de las entidades bancarias y ratificar la propuesta presentada por la persona coordinadora de la Unidad de Tesorería.
- g. Analizar trimestralmente la estructura de inversión y el límite de las inversiones a realizar.
- h. Presentar ante el Consejo de Rectoría un informe trimestral de las inversiones, que muestre su comportamiento mediante un informe de las colocaciones que incluya al menos fecha de inicio de inversión, plazo, tasa de interés, entidad bancaria o financiera, monto de inversión, tipo de moneda y cualquier otra información que se considere pertinente.
- i. Fijar políticas de riesgo de inversión de la Institución y la correcta gestión y seguimiento.
- j. Otras funciones propias de la comisión o asignadas por la Rectoría o el Consejo Institucional.

La Comisión de Inversiones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO VI. DE LA CUSTODIA DE VALORES

Artículo 18. Garantías de cumplimiento

Las garantías que la Institución acepte en los procesos de licitación deben ser extendidas a favor del ITCR, quedar en custodia por medio del Departamento Financiero Contable o sus homólogos en los campus tecnológicos locales según la normativa que rige la Contratación Pública.

Artículo 19. Medidas de control interno

Las personas funcionarias que administren fondos, deben mantener las medidas de control interno en los procedimientos establecidos en la institución.

Artículo 20. De las garantías y cauciones

La persona funcionaria que administre, recaude y custodie fondos o valores públicos, debe contar con una garantía de caución, suscrita por este ante el Departamento Financiero Contable, donde se garantice el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que pueda producir al patrimonio del ITCR, de conformidad al Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del ITCR.

CAPITULO VII. DE LOS FONDOS DE TRABAJO Y CAJA CHICA

Artículo 21. Tipos de Fondos

Para efectos de este reglamento existen los siguientes tipos de fondos:

- a. Fondo de trabajo especial (FTE)
- b. Fondo de trabajo permanente (FTP)
- c. Fondo de Caja chica (FCC)

Artículo 22. De las personas responsables de la creación de los Fondos

- a. La creación de Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) debe ser autorizada por la persona Vicerrectora de Administración.
- b. La creación de Fondos de Trabajo Especiales (FTE) debe ser autorizada por la dirección del Departamento Financiero Contable, dirección del Centro Académico o Campus Tecnológico Local, según corresponda.

Dichas autorizaciones serán reportadas de manera oportuna al Departamento Financiero Contable para su control, y le serán aplicables todas las directrices que en materia de manejo y custodia de fondos emita este Departamento.

Artículo 23. Creación de Fondos

Para la creación de un fondo debe considerarse, los siguientes aspectos:

- a. Se requiera para atender una actividad o evento que amerite realizar adquisiciones con gastos menores en forma temporal.
- b. Una unidad ejecutora amerite realizar adquisiciones con gastos menores, para la prestación de un servicio.

Artículo 24. Fondo de Trabajo Especial (FTE)

Fondo de egresos utilizado para atender gastos menores o actividades especiales de interés institucional, con una periodicidad temporal, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mismo que a su vez no podrá superar el 10% de una contratación reducida del monto establecido de caja chica.

A través de este fondo únicamente el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos.

Composición del FTE:

El fondo de trabajo especial debe contar con los siguientes elementos:

- a. Tarjeta de débito.
- b. Facturas o comprobantes de los pagos que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa interna y externa.
- c. Reintegros del fondo pendientes de giro.

Artículo 25. Fondo de Trabajo Permanente (FTP)

Consiste en los ingresos y egresos, según la solicitud y aprobación de funcionamiento que lo sustente y la normativa aplicable, utilizado para atender las adquisiciones por gastos indispensables e impostergables que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración, mismo que a su vez no podrá superar 10% de una contratación reducida del monto establecido de caja chica.

Su pago se tramita por transferencia electrónica o tarjeta de débito.

A través de este fondo únicamente el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos, se limita la adquisición de estos bienes para los demás fondos establecidos en la Institución.

Utilización del FTP:

- a. A través de la tarjeta de débito.
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa interna y externa.
- c. Solicitudes de anticipo de dinero por transferencia, que fueron emitidos a una persona funcionaria, pendientes de liquidación, según procedimiento establecido.
- d. Adelantos de viáticos, emitidos a personas funcionarias para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país.
- e. Reintegros de fondos de egresos pendientes.

Artículo 26. Fondo de Caja Chica (FCC)

Fondo de egresos utilizado para atender de forma permanente las adquisiciones por gastos menores que requiera la unidad ejecutora, cuyo valor no exceda el monto máximo para compras establecido por la Vicerrectoría de Administración, mismo que a su vez no podrá superar el 10% de una contratación reducida de caja chica.

A través de este fondo únicamente el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos, se limita la adquisición de estos bienes para los demás fondos establecidos en la Institución.

Utilización del FCC:

- a. A través de tarjeta de débito.
- b. Facturas o comprobantes de los pagos realizados que cumplan con los requisitos establecidos Institucionalmente.
- c. Solicitudes por anticipo de dinero, que fueron emitidos a un funcionario, pendientes de liquidación.
- d. Adelantos de viáticos, emitidos a funcionarios para financiar gastos de viaje y transporte dentro del país.
- e. Reintegros del fondo, pendientes de giro.

Artículo 27. Asignación del monto a un Fondo

Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración autorizar el monto máximo que se asigne a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de Caja Chica (FCC) y a la dirección del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), de conformidad con la solicitud efectuada por la unidad ejecutora y considerando los criterios

técnicos de los Departamentos: Financiero Contable, Aprovisionamiento y de las direcciones del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda.

Artículo 28. Funciones de la persona encargada de un fondo

Las funciones de la persona encargada de un fondo son las siguientes:

- a. Manejar y custodiar el fondo asignado, conforme los propósitos de su creación.
- b. Cumplir las disposiciones del presente reglamento, las leyes y las disposiciones que rigen para el manejo de fondos públicos.
- c. Verificar previo a toda solicitud de adelanto de dinero, la existencia del contenido presupuestario correspondiente.
- d. Revisar que las facturas que le presenten al cobro se ajusten a los requisitos de la factura establecidos en este reglamento.
- e. Realizar la gestión de liquidación de los “Adelantos de viáticos”, que están pendientes de liquidar de acuerdo con los plazos establecidos en este reglamento, cuando corresponda al tipo de fondo asignado.
- f. Remitir al final del ejercicio económico los reintegros pendientes de liquidación, que se hayan generado antes del cierre contable anual, con el fin de que todos los gastos queden registrados contablemente y ejecutados presupuestariamente.
- g. Remitir a la Unidad de Contabilidad la información en forma oportuna para su registro, de acuerdo con el calendario correspondiente.

Artículo 29. Utilización del Fondo

Los fondos transferidos a un fondo especial deben ser utilizados únicamente para los gastos por los cuales fue solicitado, que no excedan los límites del monto asignado.

A través de este fondo el Departamento de Aprovisionamiento podrá adquirir bienes catalogados como activos, se limita la adquisición de estos bienes para los demás fondos establecidos en la Institución.

Artículo 30. Modificación del monto de un Fondo

Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración autorizar la modificación del monto asignado a los Fondos de Trabajo Permanentes (FTP) y Fondos de

Caja Chica (FCC) y a la dirección del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, cuando se trate de Fondos de Trabajo Especiales (FTE), a solicitud de la unidad ejecutora que corresponda. Para ello debe justificarse la necesidad de realizar un aumento o disminución del monto, o la modificación en los objetivos del fondo.

Artículo 31. Reconocimiento de gastos

El reconocimiento de gastos puede realizarse de dos formas:

- a. Un anticipo de dinero.
- b. Una liquidación de gastos.

El Departamento Financiero Contable o su homólogo en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, realizará el pago del anticipo de dinero o el reintegro de dinero en el caso de la liquidación de gastos, a la persona solicitante, según el procedimiento establecido.

Artículo 32. Liquidación de solicitudes de anticipo

Las solicitudes de anticipo deben ser liquidadas por la persona funcionaria que las realiza, dentro de los días hábiles contemplados en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios. Transcurrido este plazo, si la liquidación no ha sido efectuada, se procede a la deducción de planilla del monto correspondiente, previo consentimiento de la persona funcionaria mediante el formulario respectivo.

Cuando no se realice un anticipo, las facturas que se presenten para liquidación no pueden tener más de 60 días de emitidas y deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo “Requisitos de la factura” de este reglamento.

Artículo 33. Reconocimiento de pago

Se reconocerá el pago por los siguientes conceptos:

- a. Adquisición de bienes y servicios cuya naturaleza no sea continua y el gasto sea de carácter indispensable e imposterizable, para los cuales se haya seguido el procedimiento establecido.
- b. Becas para participación en cursos, seminarios y entrenamientos del personal, de corta duración.
- c. Gastos de viaje y transporte.

El valor monetario total del bien o servicio a adquirir se debe ajustar al monto vigente autorizado para compras por caja chica o fondos de trabajo.

Artículo 34. Liquidación de fondos de caja chica

Las “Solicitudes de anticipo” de dinero para los fondos de caja chica, deben ser liquidadas por la persona encargada del fondo de caja chica, dentro de los tres días hábiles posteriores al trámite del anticipo. Pasado este plazo, si la liquidación no ha sido efectuada, se procede a deducir el monto correspondiente por deducción de planilla al funcionario solicitante, previo consentimiento de la persona funcionaria mediante el formulario respectivo.

Artículo 35. Liquidación del fondo de trabajo especial

Para la liquidación de un fondo de trabajo especial, la persona responsable debe entregar al Departamento Financiero Contable los documentos que respalden el gasto por el fondo especial otorgado.

Estos fondos deben ser liquidados dentro de los tres días hábiles posteriores al término de la actividad.

Artículo 36. Liquidación de viáticos.

Los adelantos de viáticos deben ser liquidados dentro del término que estipula el “Reglamento de gastos de viaje dentro del país”, emitido por la Contraloría General de la República, caso contrario, queda autorizado el Departamento Financiero Contable, la dirección del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, para realizar el trámite ante el Departamento de Gestión de Talento Humano de la deducción de planilla del monto correspondiente al adelanto.

Artículo 37. Reconocimiento de viáticos

Los gastos por viáticos pueden ser reconocidos, previa autorización de la persona encargada de la unidad ejecutora mediante dos modalidades:

- a. Anticipo de dinero.
- b. Liquidación de viáticos.

Los viáticos deben ser liquidados dentro del término que estipula el “Reglamento de gastos de viaje dentro del país”, emitido por la Contraloría General de la República, caso contrario, la persona directora del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o del Centro Académico, según corresponda, queda autorizada para solicitar la deducción de planilla del monto correspondiente al adelanto, previa autorización de la persona solicitante en el formulario respectivo.

Para solicitar un nuevo anticipo, la persona funcionaria debe estar al día en sus liquidaciones de viáticos.

Artículo 38. Vencimiento de liquidaciones

Las liquidaciones de gastos de viaje que la persona funcionaria no cobre dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de realización de la gira, o bien que sobrepasen el período presupuestario, pierden el derecho de hacerse efectivas, salvo los casos excepcionales previamente autorizados por la persona directora del Departamento Financiero Contable, del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda.

Artículo 39. Aplicación del cierre para Fondos de Trabajo

La unidad ejecutora que gestiona la creación de un Fondo para un evento especial o emergente debe notificar el cierre del fondo con los comprobantes respectivos a la dirección del Departamento Financiero Contable, la dirección del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico según corresponda. En este caso, la persona responsable del fondo cuenta con un plazo de diez días hábiles, a partir de la finalización del evento, para presentar la liquidación correspondiente.

En los casos de los incisos b, c y d del Artículo “Fondo de Trabajo Permanente (FTP)”, la persona directora del Departamento Financiero Contable, del

Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, debe solicitar el cierre al responsable del fondo, para que éste proceda a hacer la liquidación en los próximos cinco días hábiles, a partir de la recepción del comunicado.

En todos los casos, cuando la liquidación del fondo no se realice en el plazo señalado o de no coincidir el monto de los comprobantes con lo otorgado, corresponderá a la persona responsable del fondo resarcir al Instituto haciendo uso de la garantía pactada en fiel apego a las indicaciones del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del ITCR.

Artículo 40. Informe para el cierre de un Fondo

Para realizar el cierre de un fondo, de conformidad con el artículo anterior, debe presentarse un informe a la persona directora del Departamento Financiero Contable y a la persona directora del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda. Debe indicar las razones o motivos del cierre del fondo y la documentación que respalde su liquidación, con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 41. Requisitos de la factura

Para la liquidación de los pagos de las facturas se debe cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento aprobado por el Departamento Financiero Contable.

De igual forma, la persona funcionaria debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos adicionales:

- a. Que la fecha de emisión de la factura de crédito concuerde con el recibo respectivo.
- b. Que las facturas incluyan el código de actividad económica.
- c. Que sea emitida a nombre del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d. Que el valor total en letras y números de factura coincidan con el monto a pagar.
- e. Que el código presupuestario y objeto de gasto correspondan a la Unidad Ejecutora solicitante.

- f. Si la factura es de Régimen Simplificado, no debe presentar borroneos ni tachaduras que hagan dudar de su legitimidad.
- g. Que contenga el porcentaje correspondiente del Impuesto de Valor Agregado, de acuerdo con la legislación vigente.

La cancelación de la factura se realizará conforme al procedimiento establecido.

Artículo 42. Traslado de fondos

Cuando la persona encargada de un fondo deba ausentarse de manera temporal, o se traslade a otra plaza, se debe realizar un acta de traslado de fondos, la cual debe ser firmada por las partes involucradas y la persona coordinadora de la Unidad de Tesorería, así como de la persona directora el director del Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda y remitir una copia del acta de traslado de fondos a la dirección del Departamento Financiero Contable.

Artículo 43. Reintegros

Los reintegros de los fondos especiales y permanentes se deben tramitar a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, respectivamente, a nombre de la persona responsable del manejo de la tarjeta del fondo, según corresponda.

Artículo 44. Personas funcionarias autorizados para firmar anticipos

Las personas funcionarias autorizadas para firmar, “Adelantos de viáticos”, facturas y comprobantes de pago son:

- a. La persona Rectora.
- b. Las personas vicerrectoras.
- c. Las personas directoras o encargadas de unidades ejecutoras, ante el Departamento Financiero Contable.
- d. Personas funcionarias autorizadas por las personas directoras o encargadas de unidades ejecutoras, ante el Departamento Financiero Contable.

Artículo 45. Sobrantes o faltantes en los Fondos

Cuando se liquide un fondo y resulten sobrantes de recursos, estos pasan a ser parte de los ingresos percibidos por el ITCR y/o la devolución según corresponda.

Cuando haya faltantes, se registrarán en una cuenta por cobrar a la persona responsable del fondo, quién podrá cancelarla mediante transferencia a una cuenta de la Institución o mediante deducción en su salario por medio de la planilla. Si la persona funcionaria no acepta cancelar esta cuenta por cobrar se aplicará el procedimiento disciplinario establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

Artículo 46. Asignación y uso de tarjetas de débito

La asignación de las tarjetas de débito se realiza de acuerdo con un estudio previo por parte del Departamento Financiero Contable y debe ser avalado por la Vicerrectoría de Administración.

La asignación, recarga de recursos se realizará según el procedimiento establecido.

El uso de la tarjeta se debe realizar de acuerdo con las funciones y necesidades de la unidad ejecutora.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47. Responsabilidad

En caso de determinarse un mal uso de los fondos por parte de la persona encargada, ya sea por extravío, dolo, cambio del fin u objetivo para el cual fue creado o cualquier otro que contravenga el buen uso de los recursos públicos, se debe aplicar el procedimiento disciplinario establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas del ITCR, siendo responsable la persona funcionaria, administrativa, civil y penalmente, por los daños que esto origine a la administración pública, siguiendo el debido proceso.

Artículo 48. Causales de sanciones administrativas

Son causales de sanciones administrativas las siguientes:

- a. Dejar vencer el plazo para liquidar un adelanto por viáticos.
- b. Utilizar la tarjeta de débito asignada para un fondo para fines ajenos a los que son conferidas, de acuerdo con la normativa vigente.
- c. Cualquier incumplimiento a los artículos del presente reglamento.

Artículo 49. Resolución de lo no previsto y normativa supletoria

La persona vicerrectora de Administración, es la competente para resolver cualquier asunto en materia de fondos de trabajo y caja chica, no previsto en este reglamento y para ello puede aplicar las disposiciones de la normativa que resulte supletoria en lo pertinente.

Artículo 50. De la vigencia del reglamento

Este reglamento rige a partir de su aprobación por el Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional y deroga el actual Reglamento General de Tesorería del ITCR, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3102, Artículo 8, del 19 de diciembre de 2018. Publicado en Gaceta N.º 541 del 19 de diciembre de 2018.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

El Departamento Financiero Contable, en un plazo máximo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, debe elaborar o actualizar los procedimientos que se requieran para el cumplimiento del mismo.

La Rectoría será la instancia responsable de velar porque se elaboren o actualicen los procedimientos indicados.

- b.** Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado por carecer de efectos jurídicos propios.

ACUERDO FIRME

Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 10, del 04 de marzo de 2026.
Reforma integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el
Instituto Tecnológico de Costa Rica

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.*

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.*

7. Talento Humano. *Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño.*

8. Ambiente, salud y seguridad. *Se fomentará que todo el quehacer institucional se desarrolle adoptando las mejores prácticas para promover la salud integral, la seguridad en el trabajo y la sostenibilidad ambiental que contribuyan a mejorar la calidad*

de vida de las personas funcionarias, estudiantes, proveedoras y visitantes.

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.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 inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece que:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional. Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...

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

...

3. El Reglamento de Normalización Institucional, con respecto a la modificación de reglamentos generales, señala 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. Mediante el oficio R-276-2023, con fecha de recibido 17 de abril 2023, suscrito por el ingeniero Jorge Chaves Arce, MSc., entonces rector a.i., dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración; al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal y al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral, se remite la propuesta de modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, contenida en el oficio UNECAL-7-2023. Se hace constar que dicha propuesta fue analizada y conocida en la reunión del rector con los vicerrectores, en la sesión N.º 04-2023, artículo 1, del 13 de febrero de 2023.

5. En la reunión N.º 1143 del 26 de febrero de 2026, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *Mediante el oficio SCI-218-2024, con fecha 1º de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UNECAL); a la máster Evelyn Hernández Solís, directora, Oficina de Planificación Institucional; y al licenciado Danilo May Cantillo, en ese momento director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal; con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se remite el dictamen de la Comisión de*

Planificación y Administración, adoptado en la reunión N.º 1052, relativo a la propuesta de modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. En dicho dictamen se declara procedente la propuesta, se acuerda la integración de una Comisión ad hoc y se solicita a la UNECAL, a la Oficina de Asesoría Legal y a la Oficina de Planificación Institucional la designación de sus representantes en un plazo de cinco días hábiles.

2. Las dependencias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Planificación y Administración el nombramiento de sus representantes ante la Comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:

<i>N.º Oficio</i>	<i>Representante</i>
<i>UNECAL-4-2024, del 04 de marzo de 2024</i>	<i>Lic. Esteban Bonilla Vargas</i>
<i>Asesoría Legal-088-2024 del 05 de marzo de 2024</i>	<i>Lic. Jonathan Quesada Sojo</i>
<i>OPI-155-2024, con fecha del 12 de marzo de 2024</i>	<i>Lcda. Jenny Zúñiga Valverde</i>

3. *Mediante el oficio SCI-270-2024, con fecha 13 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado Esteban Bonilla Vargas, representante de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional, y al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se comunica que, con fundamento en el acuerdo de la reunión N.º 1052 de la Comisión de Planificación y Administración, del 29 de febrero de 2024, así como en los oficios OPI-155-2024, Asesoría Legal 088-2024 y UNECAL-4-2024, a partir del 14 de marzo de 2024 queda conformada e instalada la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral del ITCR, la cual será coordinada por el Lic. Esteban Bonilla Vargas.*

4. *Mediante el oficio UNECAL-9-2024, con fecha 30 de abril de 2024, suscrito por el licenciado Esteban Bonilla Vargas, coordinador de la comisión ad hoc para la revisión del Reglamento Acoso Laboral, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde de la Oficina de Planificación Institucional, y al licenciado Jonathan Quesada Sojo de la Oficina de Asesoría Legal, se remite, en atención al oficio SCI-270-2024 del 13 de marzo de 2024, el informe de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, dentro del plazo establecido, para su respectivo análisis por parte de la Comisión de Planificación y Administración.*
5. *En la Reunión N.º 1102, realizada el 20 de marzo de 2025, se brindó audiencia con el máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la UNECAL, para aclarar dudas producto del análisis realizado por esta Comisión.*
6. *Mediante correo electrónico con fecha 1º de setiembre de 2025, suscrito por la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la UNECAL, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la ingeniera Sofía García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten consultas sobre el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR.*
7. *Mediante correo electrónico con fecha de recibido 03 de setiembre de 2025, suscrito por el máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la UNECAL, dirigido a la ingeniera Sofía García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, se responde a las consultas planteadas el 1 de setiembre de 2025 sobre el Reglamento contra el Acoso*

Laboral en el ITCR, aclarando definiciones, procedimientos, responsabilidades de las instancias involucradas, criterios de atención a denuncias erróneas o de personas externas a la institución, y ofreciendo su disponibilidad para participar en reuniones de la Comisión de Planificación y Administración a fin de brindar seguimiento y atención oportuna a dichas consultas.

8. *Mediante el oficio SCI-152-2026 con fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., rectora, con copia al máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración; al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión; a la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales; y a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, se solicita la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de valorar la incorporación de cláusulas expresas que regulen situaciones de acoso laboral o sexual en la formalización y prestación de servicios contratados por la Institución. Asimismo, requiere que, una vez efectuadas las revisiones, se informe al pleno del Consejo Institucional sobre los resultados y, de ser necesario, se sometan las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente para su análisis y eventual aprobación.*

9. *La Comisión de Planificación y Administración ha revisado la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, en las siguientes reuniones:*

Reunión	Acciones
<i>Minuta N.º 1111, del 05 de junio de 2025</i>	<i>Se inicia la revisión y se avanza hasta el artículo 4.</i>

<i>Minuta N.º 1122, del 28 de agosto de 2025</i>	<i>Se continúa con artículo 5 y se avanza hasta el artículo 9.</i>
<i>Minuta N.º 1135, del 04 de diciembre de 2025</i>	<i>Se retoma a partir del artículo 10 y se avanza hasta el artículo 18.</i>
<i>Minuta N.º 1142, del 19 de febrero de 2026</i>	<i>Se retoma a partir del artículo 19 y se avanza hasta el artículo 20.</i>
<i>Minuta N.º 1143, del 26 de febrero de 2026</i>	<i>Se retoma a partir del artículo 21 y se finaliza la revisión.</i>

Considerando que:

1. *La propuesta de modificación integral al Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, recibida mediante el oficio R-276-2023, presenta entre las modificaciones el establecimiento de parámetros para la imposición de sanciones y plazos, reorganiza las funciones de la UNECAL bajo los ejes de prevención, instrucción y mejora continua, e introduce nuevos criterios procesales en la investigación. También fortalece la prevención mediante mecanismos de resolución alterna de conflictos antes de la denuncia, aclara el rol de la UNECAL como órgano instructor y dependencia administrativa, y refuerza la estrategia de identificación, evaluación y control de riesgos psicosociales.*
2. *En el proceso de análisis por parte de esta Comisión, se aclaran dudas con la coordinación de la UNECAL y se destacan aportes como los siguientes:*
 - a. *Mejora en la redacción en la forma y fondo de algunos artículos.*
 - b. *Se actualizan definiciones con la Norma INTE T200-1 2024, dado que el planteamiento inicial se había propuesto bajo Norma INTE T200-1:2019, vigente en el momento en que se solicitó el cambio normativo.*

- c. *Se proponen ajustes para reforzar la claridad del procedimiento, particularmente en materia de admisibilidad de denuncias, subsanación, plazos, notificaciones, audiencias y valoración de la prueba, así como para precisar las competencias y facultades del Órgano Instructor y del Órgano Decisor.*
 - d. *Se propone añadir un texto normativo que establezca que, si una denuncia resulta errónea por corresponder a otro tipo de violencia o conflicto laboral, el expediente sea remitido a la autoridad competente para su tramitación conforme al régimen aplicable.*
 - e. *Se plantea ajustar el ámbito de aplicación para indicar expresamente que personas no funcionarias pueden presentar denuncias ante la UNECAL cuando la persona denunciada sea funcionaria del ITCR.*
3. *Mediante el oficio SCI-152-2026, esta Comisión, en procura de asegurar coherencia normativa y seguridad jurídica, solicitó a la Rectoría instruir la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de que se valore incorporar en el articulado cláusulas relacionadas a situaciones de acoso laboral o sexual, en los contratos de prestación de servicios en la institución y que en caso de requerirse modificaciones someter las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente, para su análisis y eventual aprobación.*
4. *La modificación integral propuesta al Reglamento contra el Acoso Laboral, procura una alineación con la realidad operativa, con la evolución del derecho laboral y los estándares actuales de prevención y debido proceso; además, mejora la claridad y accesibilidad del texto, delimita con mayor precisión las funciones de la UNECAL y articula la gestión del acoso laboral con la identificación y control de los riesgos psicosociales, contribuyendo así a una cultura institucional libre de violencia.*

5. *La propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación o modificación de reglamentos generales, por lo que se recomienda su aprobación.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de la modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CONSIDERANDO QUE:

1. La propuesta de modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, remitida por la Rectoría mediante oficio R-276-2023, fue conocida, tramitada y analizada por la Comisión de Planificación Institucional conforme a las disposiciones del Reglamento de Normalización Institucional.
2. La actualización integral del Reglamento contra el Acoso Laboral constituye un aporte relevante para la Institución, al fortalecer la prevención, atención y sanción de las conductas de acoso laboral, articular la gestión de riesgos psicosociales con los procesos institucionales, brindar mayor seguridad jurídica a las personas usuarias y coadyuvar al cumplimiento de la política institucional de convivencia y respeto, promoviendo un entorno laboral digno, seguro y libre de toda forma de violencia.
3. La Comisión de Planificación y Administración, en el proceso de análisis posterior al dictamen emitido por la comisión ad hoc, plantea mejoras en la redacción, la actualización de definiciones conforme a normativa técnica vigente, el fortalecimiento del procedimiento administrativo y del régimen sancionatorio bajo criterios de proporcionalidad y debido proceso, la clarificación del tratamiento de denuncias erróneas y de personas externas, así como una delimitación más precisa de competencias entre los órganos instructores y decisores. Finalmente, recomienda en su dictamen la aprobación del reglamento, la cual se acoge por este Consejo y procede a resolver en el siguiente apartado.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la siguiente modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

**REGLAMENTO CONTRA EL ACOSO LABORAL
EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Tipo de Reglamento

Este reglamento es de tipo general.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para el personal, en los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Cuando la persona denunciada sea prestadora de servicios o forme parte de empresas, instituciones públicas, privadas, nacionales o internacionales que presten servicios mediante contrato o convenio al Instituto Tecnológico de Costa Rica, se trasladará la denuncia a la instancia administradora del contrato o convenio que corresponda, para que se proceda en los términos que se pactaron en el contrato o convenio respectivo.

En el caso de que la persona denunciada sea funcionaria del ITCR, procede la denuncia aun y cuando las personas denunciantes no sean personas funcionarias de la Institución.

ARTÍCULO 3. Objetivo general

Regular lo relativo a la prevención, investigación y sanción del acoso laboral como una forma de violencia que atenta contra la dignidad humana, la salud física y psicológica de las personas funcionarias del ITCR.

ARTÍCULO 4. Objetivos específicos

Los objetivos específicos de este reglamento son:

- a. Establecer los aspectos normativos generales concernientes a la prevención, denuncia, investigación y sanción de las conductas y situaciones de acoso laboral en el ITCR.
- b. Establecer los elementos generales de denuncia, prevención, investigación y sanción de las conductas y situaciones de acoso laboral en el ITCR.
- c. Establecer los elementos generales de denuncia por acoso laboral para las empresas que prestan servicios al ITCR.
- d. Identificar, prevenir, evaluar y recomendar la atención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, para una cultura de ambientes laborales seguros y saludables.
- e. Establecer la conformación y competencias del Órgano Instructor.

ARTÍCULO 5. Definiciones

Acoso laboral: Consiste en un patrón de conductas agresivas y abusivas, continuas, sistemáticas, deliberadas, por un espacio de tiempo, de una o varias personas sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, independientemente del puesto que ocupe, que contempla acciones u omisiones que afectan la comunicación de las personas acosadas, los contactos sociales, la reputación, el prestigio laboral o la salud física y psicológica. Esto con el fin de generar miedo, intimidación, angustia, humillación, perjuicio laboral, desmotivación o inclusive, inducir al traslado o renuncia de la persona acosada. Este reglamento no hace diferenciación entre acoso y hostigamiento.

Daños por riesgos psicosociales: Son efectos negativos a la salud física, mental y social de la persona trabajadora, así como a la organización,

afectando la productividad, el ausentismo, incapacidades, presentismo y rotación laboral.

Denuncia: Declaración escrita que manifiesta presuntos actos de acoso en el lugar de trabajo, con su respectiva evidencia probatoria.

Denuncia errónea: Declaración escrita de presunto acoso laboral que responde a otro tipo de conflictos o manifestación de violencia laboral, como lo puede ser acoso sexual, discriminación, violencia externa y conflictos laborales, entre otros.

Denuncia falsa: Declaración escrita que manifiesta presuntos actos de acoso laboral, con conocimiento de que se falta a la verdad.

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de la persona funcionaria mediante órdenes o asignación de funciones que contravengan las normas vigentes de protección y seguridad laboral.

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, género, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación. Se da en el contexto laboral.

Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a retardar o hacer más gravosa la labor de la persona funcionaria. Puede incluir acciones tales como: la privación, la ocultación, la inutilización de los insumos, instrumentos de trabajo, documentos, correspondencia o mensajes electrónicos.

Evidencia probatoria: Documento, argumento o elemento que permite establecer de manera clara la relación de hechos que demuestran la verdad o falsedad del acoso laboral.

Factores de riesgo psicosocial: Capacidad potencial de un agente, proceso o situación (incluido el medioambiente de trabajo, la organización del trabajo y las prácticas laborales con consecuencias negativas para la organización) de causar daño o efectos adversos para la salud en el trabajo. Con probabilidad de que una persona sea perjudicada o experimente efectos adversos en la salud si se expone a un factor de riesgo psicosocial.

Factores psicosociales en el trabajo: Interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción y los factores de su organización, por una parte, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud, el rendimiento y la satisfacción en el trabajo. Los factores psicosociales influyen de manera

positiva o negativa en el bienestar y la salud integral de la persona trabajadora y en el desarrollo de sus actividades laborales.

Inequidad laboral: Asignación de labores sin valor o utilidad alguna en relación con el puesto, no asignar las labores, asignarlas en exceso o asignar ajenas al cargo o a sus atribuciones específicas en menosprecio de la persona funcionaria.

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física, moral, de género o a los bienes de la persona funcionaria.

Persecución laboral: Toda conducta reiterada, dirigida a producir daño, afectar la estabilidad física y/o emocional, o provocar desmotivación laboral, amenazas de despido, con el propósito de inducir el traslado del lugar de trabajo o la renuncia de la persona funcionaria.

Persona acosada: Persona a quien se dirige la conducta constitutiva de acoso laboral y que puede padecer de repercusiones en su salud física, psicológica, entre otras.

Persona acosadora: Persona que incurre en las conductas constitutivas de acoso laboral, que pueden ser superiores jerárquicos o no, de la persona acosada.

Persona denunciada: Persona contra quien se dirige la denuncia por presunto acoso laboral.

Persona denunciante: Persona quien presenta una denuncia por presunto acoso laboral.

Prevención: Es toda acción gestionada y planificada con el fin de anticiparse a las conductas o situaciones de acoso laboral, evaluar los riesgos y adoptar medidas antes de que ocurra un daño o derive en enfermedad en las personas trabajadoras.

Órgano decisor: La persona rectora es quien tiene la competencia para adoptar el acto final del procedimiento administrativo.

Órgano instructor: Es el órgano con competencia delegada del Órgano Decisor a quien le corresponde la instrucción e impulso procesal del procedimiento administrativo de investigación por acoso laboral.

Riesgo psicosocial: Es la probabilidad de que los elementos del sistema del trabajo (aspectos del diseño, de la estructura o de los procesos organizacionales, en sus diferentes niveles y manifestaciones), causen daños (físicos, psíquicos, sociales) en la salud de las personas trabajadoras en el espacio laboral. Indistintamente que la exposición de los factores de riesgo psicosocial sea un solo acto o actos repetidos en el tiempo.

Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UNECAL):

Unidad Institucional interdisciplinaria de naturaleza preventiva, investigativo-pericial, encargada de aplicar la normativa técnica, así como el procedimiento administrativo de investigación por acoso laboral.

CAPÍTULO II. GENERALIDADES DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 6. Espacios donde podría manifestarse el acoso

Las situaciones de acoso laboral a que se refiere esta normativa, sin detrimento de otros posibles espacios no contemplados, podrán manifestarse en:

- a. El lugar de trabajo, incluyendo la modalidad de teletrabajo;
- b. Los espacios públicos y privados cuando estos sean un lugar de trabajo;
- c. Los lugares donde la persona trabajadora toma su descanso;
- d. En las instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- e. Los desplazamientos de viajes, giras, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- f. El marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;
- g. El alojamiento o en medios de transporte proporcionados por el patrono o jerarca en una gira o viajes de trabajo.

Tratándose de denuncias por acoso laboral solo se registrarán por lo establecido en este reglamento y no serán aplicables los procedimientos disciplinarios establecidos para otra clase de faltas señaladas en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, así como la restante normativa vigente.

ARTÍCULO 7. Principios que regulan el procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo de investigación de acoso laboral se rige por los principios generales del debido proceso, pro-víctima, así como los específicos de la proporcionalidad, la libertad probatoria y la confidencialidad

que deben tener las partes afectadas, los testigos, sus representantes y quienes intervienen en la investigación y la resolución del caso.

ARTÍCULO 8. Tipos de acoso laboral

Los tipos de acoso laboral son:

- a. **Descendente:** es el que ejerce una persona que detenta mayor jerarquía que la persona acosada.
- b. **Horizontal:** el que se da entre una persona que ocupa la misma posición jerárquica que la persona acosada.
- c. **Ascendente:** es el que ejerce una persona funcionaria o grupo de personas funcionarias hacia su jefatura.
- d. **Mixto:** es el que ejercen personas funcionarias en cualquier cargo y jefaturas contra una o varias personas del lugar de trabajo, de forma que puede considerarse que el acoso laboral mixto puede ser también ascendente, descendente u horizontal.

ARTÍCULO 9. Conductas de acoso laboral

Las siguientes conductas son tipificadas como acoso, se pueden manifestar en diferentes formas y no excluyen otros actos que puedan ser definidos como acoso laboral, siempre y cuando cumplan con los criterios de producirse de forma sistemática, repetitiva y con prolongación en el tiempo en contra de una persona trabajadora, tal y como define este reglamento.

Las manifestaciones del acoso laboral pueden agruparse en conductas dirigidas a:

- a. Ataques a la persona acosada con medidas organizativas con la intención de perjudicarla:
 1. Realizar un cambio de espacio físico intencionado y no justificado hacia una sola persona en detrimento de las condiciones de trabajo.
 2. Limitar el acceso a información, herramientas y materiales necesarios para llevar a cabo la labor.

3. Propiciar acciones que induzcan al error en el desempeño de la tarea de la persona trabajadora.
4. Asignación sistemática de tareas sin contenido, inútiles y diferentes al puesto, con el objetivo de perjudicar a la persona trabajadora.
5. Distribución inequitativa de cargas (altas, bajas o ninguna) con la intención de perjudicar a la persona trabajadora.
6. Hacer constantes amenazas de despido, traslado o sanciones.
7. Realizar múltiples y reiteradas denuncias disciplinarias sin evidencia de error.
8. Ignorar, mofarse, descalificar ideas o propuestas en diferentes ámbitos vinculados a la persona trabajadora.
9. Reaccionar de manera reiterativa, desproporcionada o humillar a la persona trabajadora por cometer un error u omisión.
10. Tomar acciones contra la persona trabajadora que realiza alguna denuncia o demanda por acoso laboral.

b. Ataques a las relaciones sociales y comunicación a la persona acosada:

1. Propiciar el aislamiento social, restringiendo el contacto y la participación.
2. Limitar la comunicación de la persona trabajadora para el desempeño de sus labores.
3. Invisibilizar o ignorar a la persona trabajadora.
4. Excluir de actividades propias del trabajo como reuniones, correos electrónicos e instrucciones, entre otros.
5. Excluir o no consultar sobre el interés de participar en actividades sociales durante la jornada laboral.

c. Ataques personales:

1. Realizar, fomentar, difundir y usar expresiones de burla, comentarios denigrantes, rumores o calumnias, con relación a la vida personal o laboral de la persona trabajadora.

2. Golpear o dañar instrumentos, herramientas, equipos, mobiliario e infraestructura de trabajo asignada a la persona trabajadora.
3. Enviar mensajes, llamadas telefónicas o mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio hacia la persona trabajadora o su familia, en los cuales se identifica claramente quien lo hace.
4. Empujar, golpear o lanzar objetos.

Las conductas o manifestaciones de acoso laboral antes descritas suponen: maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad, desprotección.

ARTÍCULO 10. Conductas que no constituyen acoso laboral

Conductas o disposiciones que no constituyen acoso, sin embargo, pueden o no constituir un factor de riesgo, siempre y cuando se ejerzan dentro de la relación laboral, por ejemplo, las siguientes:

- a. Actos de violencia laboral puntuales y aislados.
- b. Amenaza anónima o manifiesta, que busca infundir temor, alarmar o amedrentar a la persona trabajadora.
- c. Conductas despóticas y lesivas dirigidas indiscriminadamente a diferentes trabajadores, en forma aislada entre un hecho y otro.
- d. Falta de insumos o recursos propios de la institución (diferente a la no asignación de los mismos por falta de voluntad o interés).
- e. Actos destinados a ejercer la potestad de dirección que legalmente corresponde a las jefaturas sobre las personas trabajadoras a su cargo.
- f. Formulación de comunicados (circulares, oficios, correos electrónicos u otros) encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral.
- g. Evaluación laboral periódica de la persona trabajadora, conforme a objetivos e indicadores de rendimiento.
- h. Cumplir funciones extraordinarias para garantizar la continuidad del trabajo o solucionar problemas específicos, siempre y cuando exista un mutuo acuerdo entre el representante patronal y la persona trabajadora.

- i.* Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación laboral, con causa justificada legalmente.
- j.* Las políticas, directrices u órdenes dadas por la jefatura para el cumplimiento de las labores de las personas trabajadoras, así como la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones.
- k.* La solicitud que realicen las jefaturas de acatar prohibiciones y deberes inherentes a la relación laboral.
- l.* Las diferencias o conflictos personales o laborales.
- m.* Denegar justificadamente ascensos, capacitaciones, revaloraciones de puesto, permisos, licencias, vacaciones, traslados o reubicaciones, para los que no se cumplan con los requisitos de ley y que respondan a la necesidad de continuidad del trabajo.
- n.* El estrés laboral como respuesta fisiológica y de comportamiento de una persona que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas.
- o.* El desgaste profesional entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal en el ámbito laboral.
- p.* Críticas constructivas explícitas y justificadas.
- q.* Incorrecta organización del trabajo.

Directrices, circulares u órdenes de carácter verbal o escritas propias de la potestad de dirección establecida en el artículo 71 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 11. Sobre los plazos

Los plazos se entenderán ordenatorios, salvo indicación expresa en el presente Reglamento.

El procedimiento administrativo disciplinario que se origina por la denuncia por acoso laboral no podrá exceder el plazo ordenatorio de tres meses, contados a partir de la admisibilidad de la denuncia hasta la presentación del informe final, exceptuando los periodos de receso oficiales del ITCR que suspenderán los plazos.

CAPÍTULO III. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 12. Obligación de prevenir el acoso laboral

Es obligación de todas las personas funcionarias del ITCR prevenir y mitigar el acoso laboral, participando de las campañas, capacitaciones y formación que brinde la Institución, así como replicar los conocimientos adquiridos con las personas con las cuales trabaja, para realizar acciones de prevención en beneficio de todas las personas funcionarias, considerando los factores de riesgos psicosociales subyacentes.

ARTÍCULO 13. Medidas preventivas

Es la UNECAL la responsable de las siguientes medidas preventivas:

- a. Articular junto con las diferentes dependencias y subdependencias del ITCR la planificación, el diseño y la ejecución de las estrategias de prevención efectivas para la mitigación de conductas de acoso laboral dentro de la Institución.
- b. Realizar la identificación y evaluación de riesgos psicosociales, con el fin de determinar su naturaleza y frecuencia en relación con el trabajo, para detectar posibles situaciones de riesgo que pudieran propiciar el acoso laboral.
- c. Dirigir con las diferentes dependencias el desarrollo de medidas para eliminar o mitigar factores de riesgos psicosociales, promoviendo acciones de información, sensibilización y estrategias de prevención.
- d. Dirigir y ejecutar los métodos de Resolución Alternativa de Conflictos (RAC) a fin de atender los conflictos laborales previo a la escalada en violencia entre las partes, garantizando siempre que la persona de la Unidad a cargo de los métodos de RAC no sea la misma que realiza el procedimiento administrativo de investigación.

ARTÍCULO 14. Métodos RAC para la atención de conflictos laborales

Toda persona tiene el derecho de recurrir a los métodos alternos en materia de prevención utilizando el diálogo, la negociación, la mediación, la conciliación, el arbitraje y otras técnicas similares, para solucionar un conflicto laboral sin escalada de violencia de previo a que se instaure una dinámica de acoso laboral entre las partes.

El acuerdo que solucione un conflicto entre las partes tendrá fuerza entre ellas y será supervisado por las jefaturas de las personas sometidas al proceso.

ARTÍCULO 15. De las competencias de las unidades administrativas

Es obligación de las dependencias y subdependencias del ITCR, acatar y colaborar en la ejecución de estrategias y acciones para prevenir el acoso laboral.

La Rectoría es la encargada de la interposición y aplicación de una sanción administrativa en caso de denuncia por acoso laboral.

CAPÍTULO IV. DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 16. Conformación de la Unidad

La UNECAL es una unidad adscrita a la Rectoría. Estará integrada por profesionales en Psicología Laboral, Derecho Laboral, Trabajo Social, Salud Ocupacional o cualquier otra profesión necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, en búsqueda de que el enfoque de trabajo sea integral e interdisciplinario.

ARTÍCULO 17. De las funciones y atribuciones de la UNECAL

La UNECAL tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Instruir los procedimientos administrativos por denuncia de acoso laboral en estricto apego al procedimiento establecido.
- b. Mantener un proceso constante de evaluación y mejora de la Unidad, así como de la normativa aplicable.
- c. Planificar dirigir y ejecutar campañas, capacitaciones y acciones de prevención contra el acoso laboral.
- d. Dirigir y ejecutar los métodos de Resolución Alternativa de Conflictos a fin de atender los conflictos laborales previo a la escalada en violencia entre las partes.

ARTÍCULO 18. Funciones de la coordinación de la UNECAL

Son funciones de la coordinación de la Unidad:

- a. Convocar al Órgano Instructor una vez ingresada una denuncia por acoso laboral, informar al Órgano Decisor del Procedimiento de la admisibilidad, investigación y ejecución del procedimiento disciplinario.
- b. Coordinar las acciones correspondientes a la Unidad.
- c. Administrar los recursos para atender las funciones de la Unidad.
- d. Dirigir y coordinar con las diferentes dependencias la participación de las personas funcionarias en los programas de capacitación.
- e. Aprobar la atención de las solicitudes de asesoría y capacitación a instancias externas, cuando lo considere oportuno.
- f. Supervisar y dar seguimiento a la correcta tramitación hasta su debido archivo.

CAPÍTULO V. LA DENUNCIA

ARTÍCULO 19. Plazo para interponer la denuncia

El plazo para interponer la denuncia será de un año y se computará a partir del último hecho constitutivo del supuesto hecho de acoso laboral o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió a la persona denunciar, según lo dispuesto en el artículo 418 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 20. Presentación de la denuncia

El procedimiento administrativo se inicia con la denuncia.

La denuncia puede presentarse de forma física o digital y deberá contener como mínimo:

- a. Nombre completo de la persona denunciante, número de cédula y dependencia en que trabaja.
- b. Nombre de la persona denunciada, número de cédula y dependencia en que trabaja.

- c. Nombre y calidades de las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.
- d. El lugar y los hechos ocurridos numerados y en forma cronológica del acoso laboral, descritos con la mayor precisión y claridad posibles.
- e. Fecha aproximada a partir de la cual ha recibido el acoso laboral para cada uno de los hechos y la fecha en la que se presenta el último hecho.
- f. Relacionar los hechos con las consecuencias o daños provocados por el acoso laboral. Así mismo relacionar las conductas o manifestaciones de acoso laboral de conformidad con los hechos presentados.
- g. Presentación de prueba que a su juicio sirva para la comprobación de los hechos denunciados. El ofrecimiento de la prueba deberá de contener la demostración de la utilidad y pertinencia a fin de demostrar los hechos denunciados.
- h. La denuncia debe contener la fecha, la firma y especificar un lugar para recibir notificaciones de la persona denunciante.
- i. La denuncia digital deberá contener la firma electrónica en el documento de denuncia, y aportar todo el material probatorio (prueba) en formato pdf.

En caso de que la prueba sea abundante se podrá ofrecer al expediente electrónico mediante un dispositivo de almacenamiento electrónico.

ARTÍCULO 21. Garantías de la persona denunciante y de las personas testigos

Celeridad: El Órgano Instructor y Decisor deberán evitar dilataciones indebidas, abuso procesal, fraude procesal y cualquier otra estrategia procesal que tenga como consecuencia entorpecer la tramitación del procedimiento administrativo.

Confidencialidad: Las personas que intervengan guardarán en estricta reserva la información y no podrán divulgar el contenido de las denuncias y el resultado de la investigación.

Custodia de los documentos: Los documentos de la denuncia por acoso laboral serán conservados y custodiados por la UNECAL, respetando el resto de las garantías del procedimiento.

Objetividad: Los procedimientos se tramitarán dando tratamiento justo y respetuoso a todas las personas implicadas, se garantizará una audiencia imparcial y respeto al debido proceso.

Protección: La Rectoría no tolerará represalias y adoptará las medidas que estime pertinentes para garantizar la protección de la integridad física, emocional y psicológica de la persona denunciante y las personas testigos.

ARTÍCULO 22. Denuncias falsas

Quien denuncie falsamente de acoso laboral a otro, o se determine dentro del procedimiento administrativo la existencia de una denuncia falsa, cometerá falta sancionada en el artículo 81 inciso L-) del Código de Trabajo.

La consecuencia será la apertura inmediata de un procedimiento disciplinario por la falta cometida y la violación al Principio de Buena Fe, con la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 23. Facultades del órgano instructor del procedimiento administrativo por acoso laboral

- a. Tramitar las denuncias por acoso laboral, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento, y dictar las resoluciones correspondientes.
- b. Dictar las medidas preventivas y cautelares y de protección que estime necesarias y tramitar su ejecución ante quien corresponda.
- c. Adoptar las medidas que correspondan para garantizar que la presunta víctima y quien vaya a comparecer como testigo de las partes o lo haya hecho no sufra menoscabo o perjuicio en el ámbito laboral.
- d. Admitir o rechazar la denuncia y, en caso de admisión, evacuar las pruebas ofrecidas por las partes o las que considere necesario hacer llegar al procedimiento, aún en contra de la voluntad de aquellas y con independencia de si han sido o no propuestas por ellas.

- e. Cualesquiera otras que pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y que resulten indispensables para la tramitación del procedimiento administrativo.
- f. Extender constancias y certificaciones de piezas de los expedientes bajo su custodia, cuando las soliciten las partes, las personas abogadas que las representan.
- g. Dirigir el procedimiento, impulsarlo de oficio y velar por su rápida solución.
- h. Asegurar a las partes igualdad de oportunidades.
- i. Reponer trámites o corregir, de oficio, las actuaciones que puedan violentar los derechos de igualdad y defensa de las partes.
- j. Evitar cualquier dilación del procedimiento.

ARTÍCULO 24. Trámite de la denuncia

El procedimiento administrativo de investigación por Acoso Laboral se inicia con la recepción de una denuncia por Acoso Laboral y la notificación a Rectoría sobre la admisibilidad o no de la denuncia.

Mediante memorándum motivado y fundamentado se analizará la admisibilidad de la denuncia, verificando el cumplimiento de requisitos y la inexistencia de una denuncia errónea.

El expediente administrativo podrá ser físico o digital y contendrá toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba ofrecida por las partes, las actas de notificación, las resoluciones dictadas por el Órgano Instructor y Órgano Decisor.

El expediente podrá ser consultado solamente por:

- a. La parte denunciante y denunciada
- b. Las personas abogadas de las partes, debidamente autorizados por medio de un poder especial administrativo.

ARTÍCULO 25. De la subsanación, aclaración o ampliación de la denuncia

El Órgano Instructor mediante resolución fundamentada podrá solicitar la subsanación, aclaración o ampliación de la denuncia y la prueba ofrecida a la persona denunciante, luego de recibida la denuncia, otorgando un plazo perentorio de tres días hábiles. En caso de que la persona denunciante omita lo prevenido, se tendrá por archivada la denuncia por acoso laboral presentada.

ARTÍCULO 26. Traslado de cargos y término de emplazamiento a la persona denunciada

Una vez notificada la Rectoría de la apertura del procedimiento administrativo, el Órgano Instructor en un plazo de ocho días hábiles, realizará y notificará el traslado de cargos a la persona denunciada de forma personal.

Una vez notificada, la persona denunciada tiene un plazo de ocho días hábiles para que se refiera por escrito a todos y cada uno de los hechos que se le imputan y ofrezca la prueba de descargo, así como los primeros tres días para señalar un medio para recibir notificaciones.

La audiencia de recepción de prueba se señalará en un plazo mínimo de quince días hábiles y quedará fijada dentro del traslado de cargos.

Cuando la persona denunciada ofrezca prueba testimonial deberá indicar el nombre y calidades de las personas que ofrece como testigos. Cuando presente prueba documental o pericial que se encuentre en poder de la Institución, debe señalar donde puede ser revisada esa prueba y corresponde al Órgano Instructor solicitarla para los efectos correspondientes.

En caso de que la persona denunciada no presente su descargo en el plazo establecido, podrá hacerlo en la audiencia de recepción de prueba gestionando por sus propios medios la prueba necesaria para desarrollar su estrategia de defensa. Si así no lo hace, el proceso continuará hasta la etapa final, sin que por ello pierda su derecho a presentar los recursos correspondientes.

Artículo 27. Audiencia sobre la contestación de la denuncia

Una vez contestado el traslado de cargos, en tiempo y forma, el Órgano Instructor dará audiencia por tres días hábiles, de esta y de las pruebas ofrecidas, a la persona denunciante.

En caso de no existir contestación del traslado de cargos previo a la audiencia, se le dará traslado de la contestación a la parte denunciante al inicio de la audiencia oral y privada.

ARTÍCULO 28. Medio para recibir notificaciones

Tanto la persona denunciante como la denunciada deberán señalar correo electrónico personal u otro medio donde se le pueda notificar. Si la persona denunciada omite el lugar para notificaciones o fuere impreciso o incierto, las resoluciones que se dicten se tendrán por notificadas en un plazo de 24 horas.

Todas las resoluciones serán notificadas al medio señalado, incluyendo las que resuelvan recursos ordinarios o extraordinarios, así como la Resolución Final del Procedimiento.

ARTÍCULO 29. Inspecciones oculares

En cualquier etapa del proceso el Órgano Instructor podrá realizar las inspecciones oculares que considere necesarias para averiguar la verdad real de los hechos, previa convocatoria a las partes para que estén presentes.

ARTÍCULO 30. Audiencia para la evacuación de la prueba

El Órgano Instructor citará a las partes a una audiencia, oral y privada, en la que se recibirá la declaración de las partes que así lo deseen, se evacuará la prueba documental, la prueba testimonial, la pericial cuando corresponda y cualquier otro tipo de prueba que resulte pertinente. La audiencia podrá ser presencial o por telepresencia, de conformidad con el criterio del Órgano Instructor y con la anuencia de las partes.

Una vez evacuada la prueba, se abre un espacio para que las partes emitan sus conclusiones. Las conclusiones podrán ser de forma escrita u oral a criterio del Órgano Instructor.

Se podrá convocar a una segunda audiencia únicamente cuando haya sido imposible en la primera dejar listo el expediente para su decisión final y las diligencias que así lo requieran.

ARTÍCULO 31. De la prueba para mejor resolver

En cualquier fase del procedimiento, el Órgano Instructor podrá solicitar la prueba para mejor resolver que sea pertinente y útil, o la ampliación de la que existe, siempre que sea esencial al resultado de la investigación, otorgando la audiencia de esa prueba a las partes.

ARTÍCULO 32. De la valoración de la prueba

En la valoración de la prueba deberán tomarse en consideración la totalidad de las pruebas aportadas, de manera objetiva de conformidad con el Principio pro-víctima y de acuerdo con las reglas de la sana crítica, así como circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Ante la ausencia de prueba directa, se otorgará valor probatorio a los indicios, precisos y concordantes que constaten en el expediente, y que conduzca racionalmente a tener por configurado el acoso laboral denunciado.

Solo podrá ser rechazada una prueba que ha sido ofrecida al procedimiento, mediante resolución fundamentada, cuando se determine que la prueba tiene la finalidad de denigrar o revictimizar a la parte denunciante o que la prueba ofrecida sea sobreabundante, oscura o inconducente.

ARTÍCULO 33. Del informe de recomendación final

El Órgano Instructor contará con un plazo máximo de diez días hábiles para remitir el informe de recomendación final al Órgano Decisor.

En el informe se deberán analizar los hechos imputados con el material probatorio recabado. Si los hechos califican como acoso laboral, deberá recomendar una sanción al Órgano Decisor de conformidad con el artículo 36 del presente Reglamento.

En caso de no comprobarse acoso laboral, el Órgano Instructor deberá analizar la existencia de una denuncia falsa.

ARTÍCULO 34. Acto final del procedimiento administrativo

En un plazo máximo de un mes el Órgano Decisor elaborará la Resolución Final, según la recomendación emitida por el Órgano Instructor en su informe y notificará a las partes.

ARTÍCULO 35. De los recursos

Las partes podrán interponer los recursos establecidos en los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR y la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO VII. SANCIONES Y SU EJECUCIÓN

ARTÍCULO 36. Sanciones

Según la gravedad de la situación analizada, se impondrán las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita con copia al expediente.
- b. Suspensión de 15 días hábiles a 6 meses sin goce de salario.
- c. Despido sin responsabilidad patronal.

Para la determinación de la sanción se tomarán en cuenta los incumplimientos contractuales, la gravedad de los hechos, la afectación psicológica, emocional o en la salud de la víctima, la intensidad de las conductas de acoso laboral ejercidas, así como el fin de estas, el periodo de ejercicio del acoso laboral y la asimetría de poder existente entre las partes.

Adicionalmente se tomarán en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad, estimando la relación de proporcionalidad entre la falta disciplinaria específica que se intimó y comprobó y la sanción que en definitiva se impone a efectos de que se cumpla con el fin establecido en este Reglamento.

Artículo 37. Ejecución de la resolución

Una vez notificada la resolución del Órgano Decisor, este comunicará en el plazo máximo de tres días hábiles al Departamento de Gestión del Talento Humano para la tramitación de la acción de personal correspondiente.

ARTÍCULO 38. Prescripción para la ejecución de la sanción

La prescripción para ejecutar la sanción de acoso laboral será de un mes.

CAPÍTULO VIII. MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 39. Medidas cautelares

El Órgano Instructor podrá dictar medidas cautelares de oficio o a solicitud de la persona denunciante, mediante una resolución tanto al inicio o en el transcurso del procedimiento. Las medidas cautelares indicadas en los incisos d) y e) deberán contar con la aprobación del Órgano Decisor. Algunas de las siguientes se considerarán medidas cautelares:

- a. Que la persona denunciada se abstenga de perturbar a la persona denunciante.
- b. Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona denunciante.
- c. La reubicación laboral de la persona denunciada, o en su defecto, de la persona denunciante en caso de que ésta sea la mejor medida para garantizar su integridad personal.
- d. La permuta del cargo de la persona denunciada.

- e. Excepcionalmente, la separación temporal de la persona denunciada del cargo, con goce de salario, por un plazo definido en la resolución, con el fin de garantizar los elementos probatorios del procedimiento.
- f. Cualquier otra medida cautelar que se considere idónea u oportuna para proteger los derechos de la persona denunciante siempre y cuando no afecte el servicio público.

La ejecución de dichas medidas no podrá acarrear la pérdida de ningún derecho laboral de las partes. Deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Su vigencia será determinada por la necesidad del proceso instruccional.

En todo momento, la persona denunciante tiene derecho a que se le garantice su estabilidad e integridad física y psicológica. Es deber del Órgano Instructor y del Órgano Decisor, evitar cualquier forma de revictimización. Debido a ello y ante sospechas fundamentadas de eventuales daños o alteraciones, se decretarán medidas cautelares o de protección que sean necesarias.

Las medidas cautelares que se adopten como parte del procedimiento administrativo serán de acatamiento obligatorio para todas las dependencias involucradas en el procedimiento.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 40. De la inclusión de cláusulas en los contratos y convenios

El Instituto Tecnológico de Costa Rica incluirá en sus contratos y convenios una cláusula de rescisión o revisión, según corresponda, en caso de incumplimiento de la normativa interna y externa sobre acoso laboral, en concordancia con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 41. Prohibición de los métodos RAC en procesos de acoso laboral

Queda prohibida la aplicación de los métodos RAC una vez interpuesta la denuncia y durante todo el procedimiento administrativo de investigación por acoso laboral, dado que el acoso laboral constituye una forma específica de

violencia, lo cual aumenta los factores de riesgo y victimización de la persona denunciante.

ARTÍCULO 42. De la revisión de este Reglamento

La UNECAL es la responsable de la revisión de este Reglamento al menos cada dos años.

ARTÍCULO 43. De la entrada en vigencia

Este reglamento rige a partir del 01 de julio de 2026 y deroga el Reglamento aprobado en la Sesión N.º 3176 Artículo 10, del 17 de junio de 2020, publicado en La Gaceta N.º 654-2020 de fecha 18 de junio del 2020.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.

En un plazo no mayor de tres meses a partir de la aprobación de este reglamento, la UNECAL deberá actualizar los procedimientos.

La Rectoría será la instancia responsable de velar por la actualización de los procedimientos en el plazo establecido.

TRANSITORIO II.

En un plazo no mayor de cuatro meses a partir de la aprobación de este Reglamento, la UNECAL deberá revisar con la asesoría de la Oficina de Asesoría Legal, los convenios o contratos para que los mismos se ajusten al artículo 40 de este Reglamento.

TRANSITORIO III.

Los procedimientos administrativos aperturados y en trámite previo a la aprobación de este Reglamento se regirán con la normativa establecida a la fecha de la denuncia interpuesta.

TRANSITORIO IV.

En un plazo de un mes a partir de la aprobación de este reglamento, la UNECAL promulgará el Protocolo de Audiencias en Telepresencia para regular la implementación y ejecución de las audiencias orales y privadas.

- 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



GACETA | marzo 2026

www.tec.ac.cr/gacetas-digitales-tec

| elaborado por la Oficina de Asesoría Legal.

| editado y publicado por la Oficina de Comunicación y Mercado.