

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

Consejo Institucional

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 13, del 29 de julio de 2026. Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica03

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 16, del 29 de julio de 2026. Consulta a la comunidad institucional sobre la modificación del artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de corregir la referencia normativa contenida en dicho artículo (Atención al oficio OPI-207-2026)34

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 17, del 29 de julio de 2026. Modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica44

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 18, del 29 de julio de 2026. Creación de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos (en atención al oficio R-122-2026)79

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 19, del 29 de julio de 2026. Creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales109

Consejo de Investigación y Extensión

Comunicación de Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión: Aval al Reglamento para el Funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica132

Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión135

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 13, del 29 de julio de 2026.
Reglamento de Seguridad y Vigilancia 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.*

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. (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicada 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. Sobre el trámite de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece lo siguiente:

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

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

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

c.1. De considerarla procedente:

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

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

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

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

e. De requerirse una comisión ad hoc, la Comisión Permanente del Consejo Institucional a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el o los entes técnicos del proceso y cual ente técnico asumirá la coordinación de esta. La representación de estos entes técnicos será designada por la persona que ejerza la dirección de las instancias señaladas como entes técnicos del 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.

- 4.** El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3357, Artículo 9, del 03 de abril de 2024, aprobó el “Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”. En el Transitorio VI de dicho Reglamento se establece lo siguiente:

...

Transitorio VI. De los oficiales de seguridad y tránsito de la institución

La Vicerrectoría de Administración, la Dirección del Departamento de

Servicios Generales, la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano, la Coordinación de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y la Oficina de Asesoría Legal, deberán elaborar en un plazo no mayor a seis meses calendario, un procedimiento para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución.

...

5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3383, Artículo 8, del 09 de octubre de 2024, acordó la modificación de los Transitorios I, II, VI y VII del Reglamento de uso y control de la infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quedando el Transitorio VI redactado de la siguiente manera:

...

Transitorio VI. De los oficiales de seguridad y tránsito de la institución

La Vicerrectoría de Administración, la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano, la Coordinación de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y la Oficina de Asesoría Legal en coordinación con las dependencias respectivas de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, deberán elaborar antes del 28 de febrero de 2025, una propuesta de reglamento para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución de acuerdo con las condiciones particulares de cada Campus Tecnológico y Centro Académico.

...

6. Mediante el oficio VAD-153-2025, con fecha de recibido 25 de marzo de 2025, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al Consejo Institucional; al máster Nelson Ortega Jiménez, en el momento coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en atención al Transitorio VI, se remite el

oficio SG-059-2026 que adjunta la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

7. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1155, efectuada el 04 de junio de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. *La Vicerrectoría de Administración mediante el oficio VAD-153-2025 remite la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
2. *Mediante el oficio SCI-971-2025, con fecha 21 de noviembre de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales; a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; a la máster Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal; y a la máster Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se remite el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración relacionado con la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional.*

En dicho dictamen se declara procedente la propuesta y se acuerda conformar una comisión ad hoc para su análisis y dictamen, integrada por representantes del Departamento de Servicios Generales, el Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, la Oficina de Planificación Institucional y la Oficina de Asesoría Legal. Asimismo, se designa al Departamento de Servicios Generales como coordinador del proceso y se solicita a las instancias involucradas nombrar a sus representantes en un plazo de cinco días hábiles.

3. Las instancias 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:

N.º Oficio	Representante
<i>OPI-598-2025, con fecha de recibido el 25 de noviembre de 2025</i>	<i>Oficina de Planificación Institucional Licda. Jenny Zúñiga Valverde</i>
<i>SG-307-2025, con fecha de recibido el 26 de noviembre de 2025</i>	<i>Departamento de Servicios Generales Bach. Francisco Fonseca Morales</i>
<i>Correo electrónico, con fecha de recibido el 27 de noviembre de 2025</i>	<i>Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos MBA. Mildred Zúñiga Carvajal</i>
<i>AL-0058-2026, con fecha de recibido el 22 de enero de 2026</i> <i>Nota: El oficio AL-0058-2026, sustituye el oficio AL-1081-2025, del 24 de noviembre de 2025, en el cual se designó al Lic.</i> <i>Jonathan Quesada Sojo como representante de la Oficina de Asesoría Legal</i>	<i>Oficina de Asesoría Legal M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos</i>

4. Mediante el oficio SCI-1019-2025, con fecha 05 de diciembre de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador a. i. de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al bachiller Francisco Fonseca Morales, representante del Departamento de Servicios Generales; a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional; al licenciado Jonathan Quesada Sojo, en ese momento, representante de la Oficina de Asesoría Legal; y a la máster Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, con copia al máster Aarón Román Sánchez, director del

Departamento de Servicios Generales; a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal; y a la Secretaría del Consejo Institucional, se comunica la conformación e instalación, a partir del 09 de diciembre de 2025, de la comisión ad hoc encargada de revisar la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Asimismo, se informa que la coordinación de la comisión estará a cargo del bachiller Francisco Fonseca Morales, se recuerdan las funciones establecidas en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, se adjunta la propuesta de reglamento remitida por la Vicerrectoría de Administración junto con las observaciones recibidas.

5. *Mediante el oficio USEVI-019-2026, con fecha de recibido el 11 de febrero de 2026, suscrito por el bachiller Francisco Fonseca Morales, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, se solicita una prórroga de un mes hábil adicional para que la comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional concluya su labor. Se informa que la comisión, integrada por las señoras Jenny Zúñiga Valverde y Mildred Zúñiga Carvajal, así como los señores Juan Pablo Alcázar Villalobos y Francisco Fonseca Morales, ha avanzado en el análisis y revisión del documento; sin embargo, considera conveniente ampliar el plazo con el fin de garantizar una revisión integral y la adecuada finalización del trabajo encomendado.*
6. *Mediante el oficio SCI-135-2026, con fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al bachiller Francisco Fonseca Morales, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, con copia al Consejo Institucional; a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; a la máster Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal; al máster Aarón Román Sánchez, director del Departamento de*

Servicios Generales; y a la máster Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del CTLSC, se comunica el dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración respecto de la solicitud de prórroga presentada por la comisión ad hoc encargada de analizar la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional. Como resultado del análisis, se acuerda ampliar hasta el 26 de marzo de 2026 el plazo para la entrega del dictamen correspondiente, considerando la complejidad y el carácter especializado del estudio requerido.

7. *Mediante el oficio USEVI-52-2026, con fecha de recibido el 25 de marzo de 2026, suscrito por el bachiller Francisco Fonseca Morales, coordinador de la comisión ad hoc, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la máster Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos; al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal; y a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional, se remite el informe final elaborado por la comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al encargo efectuado mediante el oficio SCI-1019-2025.*

Considerando que:

1. *El transitorio VI del Reglamento de uso y control de la infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado en la Sesión Ordinaria N.º 3357, Artículo 9, del 03 de abril de 2024, refería a la elaboración de un procedimiento para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución.*
2. *Dicho transitorio fue modificado en la Sesión Ordinaria N.º 3383, Artículo 8, del 09 de octubre de 2024, con el propósito de*

priorizar un reglamento interno, previo a la elaboración de procedimientos que podrían surgir a partir del reglamento. Asimismo, la modificación atendió lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de tránsito, que establece la obligación de contar con un reglamento interno para el funcionamiento del cuerpo de personas inspectoras de tránsito. De igual forma, se resaltó la importancia del trabajo articulado con los campus tecnológicos locales y centros académicos, a fin de que la propuesta reglamentaria reflejara las particularidades y necesidades de cada uno de ellos.

3. *La propuesta del Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica constituye un instrumento normativo complementario al Reglamento para el uso y control de la infraestructura y áreas abiertas del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Asimismo, desarrolla las disposiciones necesarias para la gestión integral de la seguridad institucional, definir competencias y responsabilidades de las instancias encargadas de la vigilancia y protección de las personas y bienes institucionales, fortalecer los mecanismos de prevención y control, y garantizar que dichas actuaciones se ejecuten en concordancia con los principios de autonomía universitaria, respeto a los derechos humanos, libertad de expresión y convivencia pacífica.*
4. *La propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación de reglamentos generales, por lo que se recomienda su aprobación.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación del Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

8. En la Sesión Ordinaria N.º 3454 realizada el 17 de junio de 2026, la Comisión de Planificación y Administración dejó presentada la propuesta del Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de la cual no se recibieron observaciones.

9. La Comisión de Planificación y Administración, en su reunión N.º 1160, efectuada el 23 de julio de 2026, dictaminó lo siguiente:

Considerando que:

Si bien no se recibieron observaciones por parte de la comunidad institucional a la fecha, se analizó el contenido del Transitorio I del reglamento, el cual dispone que “los asuntos acontecidos o registrados antes de la aprobación de este reglamento se resolverán de conformidad con los procedimientos y protocolos vigentes en el momento en que ocurrieron”.

Al respecto, se determinó que el cuerpo normativo regula aspectos relacionados con la organización, competencias, funciones y procedimientos del Sistema de Seguridad Institucional, sin que se identifiquen disposiciones cuya entrada en vigencia genere una afectación directa a situaciones jurídicas particulares o a derechos de las personas que haga necesaria una regulación transitoria de esa naturaleza.

Adicionalmente, se encuentra en trámite una consulta formulada a la Oficina de Asesoría Legal mediante el oficio SCI-575-2026, en la que se solicita criterio sobre la necesidad de incorporar expresamente una disposición transitoria como la prevista en el Transitorio I o si dicha situación se encuentra suficientemente regulada por el ordenamiento jurídico. En dicha consulta se expone que el artículo 34 de la Constitución Política y los principios contenidos en la Ley General de la Administración Pública proscriben la aplicación retroactiva de las disposiciones cuando ello resulte perjudicial para las personas administradas; asimismo, se señala que la jurisprudencia constitucional y los criterios de la Procuraduría General de la República han reconocido la posibilidad de aplicar normas de forma retroactiva cuando ello resulte favorable para la persona administrada, conforme al principio in dubio pro administrado.

En consecuencia, y considerando que no se advierte una situación particular que requiera una regulación de transición, se estima procedente eliminar el Transitorio I.

Como consecuencia, el transitorio II y III propuestos, pasarían como transitorio I y II respectivamente.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación del Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece como función del Consejo Institucional la aprobación de los reglamentos generales, asimismo, el Reglamento de Normalización Institucional dispone que las propuestas de creación de reglamentos generales deben ser analizadas por una comisión permanente del Consejo Institucional, la cual determinará su procedencia y, cuando corresponda, conformará una comisión ad hoc para el análisis y dictamen respectivo. En consecuencia, corresponde al Consejo Institucional, con el apoyo de la Comisión de Planificación y Administración en este caso, resolver sobre la propuesta de Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- 2.** La Vicerrectoría de Administración, mediante el oficio VAD-153-2025, remite la propuesta de Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al Transitorio VI del Reglamento para el uso y control de la infraestructura y áreas abiertas del Instituto Tecnológico de Costa Rica; modificado en la Sesión Ordinaria N.º 3383, Artículo 8, del 09 de octubre de 2024. Dicha propuesta cumplió con todas las etapas previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para la creación de reglamentos generales.
- 3.** La Comisión de Planificación y Administración, analizó la propuesta normativa, conoció el informe final emitido por la comisión *ad hoc* y, mediante dictamen

adoptado en la reunión N.º 1155 del 04 de junio de 2026, recomendó al pleno del Consejo Institucional la aprobación del Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. Este Consejo Institucional comparte la recomendación expuesta en el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración y comparte el criterio de que el Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional, la protección de las personas y los bienes institucionales, la seguridad en los distintos campus tecnológicos y centros académicos, así como al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, razón por la cual acoge la recomendación emitida y procede según se dispone en la parte resolutive del presente acuerdo.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el Reglamento de Seguridad y Vigilancia del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Tipo de reglamento

Este reglamento es de carácter general.

ARTÍCULO 2. Alcance

Las disposiciones establecidas en este Reglamento son de acatamiento obligatorio para las personas responsables de la seguridad institucional e inspectoras de tránsito en los campus tecnológicos y centros académicos. Además, en lo que corresponda, a las personas de la comunidad institucional o vinculadas con esta que realicen actividades dentro de cualquier instalación del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

ARTÍCULO 3. Objetivo general

Regular las funciones, responsabilidades, prohibiciones y sanciones aplicables a las personas responsables de la seguridad institucional e inspectoras de tránsito en los campus tecnológicos y centros académicos. Además, en lo que corresponda, a las personas de la comunidad institucional o vinculadas con esta que realicen actividades dentro de cualquier instalación del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

ARTÍCULO 4. Objetivos específicos

- a. Definir las funciones de las personas oficiales de seguridad.
- b. Definir las funciones de la persona oficial de tránsito.
- c. Establecer los deberes, responsabilidades, prohibiciones y sanciones de las personas que conforman el Sistema de Seguridad y Vigilancia Institucional, así como a las personas usuarias de la infraestructura y áreas abiertas del ITCR.

ARTÍCULO 5. De los principios

Para la aplicación de este reglamento, se contemplan los siguientes principios:

Autonomía universitaria:

Es la independencia que tiene el ITCR para darse su organización y gobierno propio, el derecho a administrarse, regularse a sí misma y emplear sus recursos de acuerdo con sus propias decisiones, al otorgársele plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, sin interferencia e intervención de grupos o sectores externos. Esta independencia especial y completa la garantiza la Constitución Política de la República de Costa Rica.

Respeto a los derechos humanos:

Las actuaciones de todas las personas que participan en el Sistema de Seguridad y Vigilancia Institucional deberán regirse por el respeto irrestricto a los derechos humanos, garantizando la

observancia de los principios de igualdad, dignidad y legalidad en el ejercicio de sus funciones, en procura del mantenimiento del orden institucional y la convivencia pacífica.

Respeto y libertad de expresión:

La Institución garantizará, en el ámbito de su competencia, el ejercicio del derecho a la libre expresión, promoviendo el diálogo respetuoso, la pluralidad de ideas y la convivencia de diversas corrientes de pensamiento, con el único límite del respeto mutuo y los derechos de las demás personas.

Seguridad y prevención:

La Institución promoverá una cultura de seguridad integral, priorizando acciones preventivas orientadas a la identificación, gestión y mitigación de riesgos, desde un enfoque humanista y en estricto apego a los principios de libertad, justicia y respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 6. Normativa aplicable

El Sistema de Seguridad Institucional se rige por lo que establece la Constitución Política, el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Convención Colectiva de Trabajo, los reglamentos y las resoluciones que emitan los órganos competentes del ITCR.

En forma supletoria y complementaria, lo indicado en el Código de Trabajo, el Código Penal, el Código Procesal Penal, la Ley de Armas y Explosivos, la Ley de tránsito por vías públicas terrestres y Seguridad vial y otra legislación nacional vigente aplicable sobre la materia.

ARTÍCULO 7. Definiciones

Acciones operativas: Acción específica que busca reducir o reprimir la comisión de delitos en un lugar específico, en un rango de hora específico y en los días que se da la mayor cantidad de hechos delincuenciales a prevenir.

Áreas abiertas: Se refiere a la suma de todas las áreas verdes exteriores que se ubican en un campus o centro académico, en las cuales hay presencia de algún tipo de vegetación, por ejemplo: huertos, jardines, césped, corredores ecológicos, barreras arboladas, cultivos agrícolas, tacotales, potreros y plantaciones forestales, e incluye los cuerpos de agua tales como: ríos, quebradas, estanques y lagunas.

Arma reglamentaria: Es aquella que está oficialmente autorizada y asignada para el uso de funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, principalmente cuerpos de seguridad.

Bitácora: Es un documento, físico o digital, en el que se registran de manera cronológica y detallada los eventos, incidencias, actividades y novedades relacionadas con la seguridad dentro de la Institución. Su propósito es servir como evidencia documental para el control, seguimiento y toma de decisiones en materia de seguridad, facilitando la trazabilidad de los hechos y la rendición de cuentas.

Denuncia: Comunicación de una persona física o jurídica sobre un presunto hecho irregular, ilegal o contrario a las normativas establecidas, realizada ante una autoridad competente, con el fin de que se investigue y, si corresponde, se tomen las medidas necesarias.

Flagrancia: Se entiende que hay flagrancia cuando la persona es sorprendida y aprehendida al momento de cometer un hecho ilícito.

Infracción: Es toda acción u omisión que contravenga una norma jurídica y que tenga como consecuencia una sanción establecida en la ley o en la normativa institucional.

Infraestructura: Es el conjunto integrado por las edificaciones, las instalaciones, la estructura para la movilidad y los

estacionamientos, necesarios para el buen funcionamiento de un Campus Tecnológico o Centro Académico.

Investigación administrativa: Proceso sistemático de recopilación, análisis y evaluación de información con el propósito de esclarecer y resolver hechos denunciados, reportados o conocidos.

Oficial de seguridad: Persona funcionaria del ITCR, que posee autoridad dentro de los campus tecnológicos y centros académicos para el ejercicio y la coordinación de las funciones en la seguridad de la Institución, en los perímetros cercanos cuando así se requiera, de conformidad con los convenios, disposiciones y protocolos establecidos.

Parte oficial: Documento mediante el cual la persona inspectora de tránsito Universitario registra e informa sobre el acaecimiento de un hecho delictivo, un accidente o una infracción de tránsito, de acuerdo con las disposiciones legales.

Perímetro cercano: Todo aquel espacio físico que se encuentre en las inmediaciones de la infraestructura institucional.

Persona inspectora de tránsito universitario: Persona que posee autoridad dentro de los campus y centros académicos para el ejercicio de funciones en la seguridad vial y tránsito, en los perímetros cercanos cuando así se requiera, de conformidad con los convenios, disposiciones y protocolos establecidos.

Personas usuarias externas: Personas físicas o jurídicas que utilizan la infraestructura o áreas abiertas del ITCR pero que no forman parte del conjunto de personas incluidas en la definición de personas usuarias internas.

Personas usuarias internas: Todas aquellas personas funcionarias y estudiantes del ITCR y otras personas externas de organizaciones

de carácter privado que tienen su domicilio u oficinas en los campus tecnológicos y centros académicos.

Protocolo: Conjunto de reglas y pasos que rigen los actos, conductas y procedimientos en materia de seguridad y vigilancia.

Recorrido: Ronda de vigilancia, a pie, motocicleta, bicicleta o en vehículo a cargo de una o varias personas oficiales de seguridad, dentro de la infraestructura, áreas abiertas y perímetros cercanos.

Resolución: Disposiciones específicas de gestión que se establecen para ordenar o delimitar una actividad o definir la actuación en asuntos particulares.

Seguridad institucional: Condiciones mínimas aceptables de seguridad que brindará el ITCR a las personas usuarias internas y externas que se encuentren dentro de su infraestructura y áreas abiertas, de acuerdo con las resoluciones, protocolos y procedimientos, previamente establecidos.

SSI: Sistema de Seguridad Institucional.

USEVI: Unidad de Seguridad y Vigilancia, subdependencia adscrita al Departamento de Servicios Generales, ubicada en el Campus Tecnológico Central.

CAPÍTULO II. DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 8. Conceptualización del Sistema de Seguridad Institucional

El Sistema de Seguridad Institucional (SSI) comprende un conjunto de políticas, normas, procedimientos, recursos, herramientas, órganos y dependencias competentes de la administración universitaria del ITCR.

Su objetivo es proporcionar un entorno seguro a las personas de la comunidad universitaria y a quienes se encuentren en su infraestructura y áreas abiertas, conforme a los principios y propósitos establecidos en el Estatuto Orgánico del ITCR y este reglamento. Asimismo, busca garantizar la vigilancia y la seguridad vial dentro de las instalaciones institucionales.

ARTÍCULO 9. Conformación del Sistema de Seguridad Institucional

El Sistema de Seguridad Institucional está conformado por las personas funcionarias que ejerzan los siguientes cargos: Rectoría, Vicerrectoría de Administración, direcciones de campus tecnológicos locales y centros académicos, Dirección del Departamento de Servicios Generales, coordinación de la USEVI y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos.

ARTÍCULO 10. Objetivos de la gestión operativa de la seguridad

La Unidad de Seguridad y Vigilancia y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos, en su gestión operativa del Sistema de Seguridad Institucional tiene las siguientes funciones:

- a. Garantizar el funcionamiento del sistema en beneficio de las personas usuarias internas o externas.
- b. Brindar, en la infraestructura y áreas abiertas del ITCR, las condiciones mínimas aceptables de seguridad a las personas usuarias internas y externas.
- c. Coordinar oportunamente con las autoridades institucionales y nacionales en lo que corresponda, a fin de que se respete la autonomía universitaria y se garanticen condiciones razonables de seguridad en la infraestructura, áreas abiertas y activos del ITCR.
- d. Garantizar, razonablemente, la prevención, detección y neutralización de acciones delictivas dentro de la infraestructura,

áreas abiertas del ITCR y en los perímetros cercanos a estas, cuando la situación así lo requiera.

ARTÍCULO 11. De las competencias de la USEVI

Son competencias de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos, las siguientes:

- a. Mantener la seguridad en los espacios del ITCR.
- b. Resguardar la sana convivencia, el respeto a los derechos humanos y a la normativa institucional y nacional en procura de minimizar la comisión de hechos ilícitos, la discriminación de cualquier tipo de actos en perjuicio de las personas y bienes institucionales.
- c. Colaborar en la promoción de la cultura de prevención sobre el cuidado de los bienes personales e institucionales.
- d. Colaborar, cuando se le requiera, en la creación y actualización de las disposiciones y protocolos necesarios en materia de seguridad y tránsito.
- e. Administrar las radiocomunicaciones y monitoreo del sistema de seguridad de la Institución, así como otras acciones que se requieran, de conformidad y apego a los protocolos y procedimientos establecidos.
- f. Velar por el orden público de las personas que se encuentren dentro y en los perímetros cercanos de los campus o centros académicos, de conformidad con los protocolos y procedimientos establecidos.
- g. Vigilar y resguardar los bienes de la Institución.
- h. Atender todos los asuntos relacionados con el tránsito de vehículos y peatones, así como la seguridad vial dentro y en los perímetros de los campus y centros académicos, de conformidad con los protocolos y procedimientos establecidos.
- i. Realizar labores de represión de actividades como robos, hurtos, tráfico de drogas y estupefacientes, así como cualesquiera otros hechos de naturaleza delictiva o contravencional.

- j. Brindar información a estudiantes y al público en general, referente a la ubicación de los edificios, servicios que se prestan, ubicación de las oficinas y otra infraestructura, así como de las actividades que en ellas se realicen.
- k. Proporcionar a la comunidad institucional información sobre educación vial.
- l. Atender todo tipo de infracciones o accidentes que se presenten.
- m. Colaborar con la vigilancia de los vehículos estacionados dentro de las instalaciones universitarias.
- n. Realizar la investigación administrativa por eventuales acciones irregulares cometidas dentro de las instalaciones universitarias o fuera de estas.
- o. Ejercer el control del ingreso y salida de las instalaciones y de la infraestructura del ITCR.
- p. Elaborar y actualizar los procedimientos, protocolos o herramientas de seguridad.
- q. Promover la capacitación a las personas responsables de la seguridad institucional.
- r. Realizar labores como apertura o cierre de las instalaciones, revisión de los sistemas de alarmas y colaboración en la atención de emergencias médicas, según los protocolos establecidos.

ARTÍCULO 12. Competencias de las instancias que conforman el Sistema de Seguridad Institucional

Serán responsabilidades de las personas funcionarias que conforman el Sistema de Seguridad Institucional, las siguientes:

- a. Persona Rectora:
 - i. Suscribir los convenios y otros instrumentos normativos necesarios para la coordinación con autoridades gubernamentales, así como de todas las acciones y decisiones como representante judicial y extrajudicial del ITCR.
- b. Persona vicerrectora de Administración y personas directoras de campus tecnológicos locales y centros académicos:

- i. Establecer disposiciones y mecanismos generales requeridos para proporcionar un entorno seguro a las personas, la vigilancia y seguridad vial de la infraestructura y áreas abiertas.
 - ii. Propiciar los recursos, herramientas y facilidades necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema de Seguridad Institucional.
- c. Persona directora del Departamento de Servicios Generales y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos:
 - i. Aprobar los procedimientos y protocolos de seguridad y tránsito requeridos para proporcionar un entorno seguro a las personas y su remisión a la instancia correspondiente para su aprobación.
- d. Persona coordinadora de la USEVI y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos:
 - i. Llevar a cabo la gestión operativa de la seguridad y vigilancia, garantizando un trabajo integral y coordinado en todos los campus y centros académicos. Su labor deberá alinearse con las decisiones y resoluciones de la Administración, así como con las necesidades institucionales en materia de seguridad.
- e. Personal de seguridad y tránsito:
 - i. Velar por la seguridad y el orden público dentro de la infraestructura, áreas abiertas y perímetros cercanos, conforme a lo establecido en este reglamento y la normativa vigente.

ARTÍCULO 13. De la seguridad vial y de tránsito

La USEVI y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos contarán con personal a cargo de la seguridad vial y tránsito, como parte del Sistema de Seguridad Institucional, quienes además apoyarán en los servicios de seguridad y vigilancia.

ARTÍCULO 14. Del uso de dispositivos de seguridad y protección

Para el cumplimiento de sus objetivos, la USEVI y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos, deberán dotar al personal de seguridad y vigilancia y tránsito, con armas de fuego o menos letales, dispositivos de seguridad electrónicos (alarmas, circuito cerrado de televisión, radios de comunicación, controles de acceso a las instalaciones u otros, según se requieran), los vehículos necesarios y el equipo de protección personal.

La adquisición y utilización de estos dispositivos deberá realizarse de conformidad con la normativa vigente, el presente reglamento y las resoluciones, protocolos o procedimientos que emita la persona directora del Departamento de Servicios Generales o su homólogo en los campus tecnológicos locales y centros académicos.

ARTÍCULO 15. Sobre las armas reglamentarias

La USEVI y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos suministrarán al personal de seguridad y de tránsito los distintos tipos de armas y municiones. Las armas podrán ser letales o incapacitantes no letales.

Además, se dotará al personal de equipo de protección, como los chalecos balísticos o cualquier otro equipo que se considere necesario en resguardo de la protección de la persona funcionaria.

La USEVI y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos deberán establecer, de manera conjunta, los mecanismos necesarios para asegurar la limpieza y el mantenimiento adecuado de las armas reglamentarias.

La recepción, portación, manipulación y custodia de las armas de fuego deberá realizarse conforme a los protocolos y procedimientos establecidos.

En ningún caso se autorizará la recepción, portación o manipulación de armas de fuego por parte del personal de seguridad y tránsito cuando se encuentre en estado de ebriedad, bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o drogas, o sin contar con el permiso de portación de armas vigente.

ARTÍCULO 16. Participación técnica de la USEVI o sus homólogos en la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada

Con el fin de contar con un sistema de seguridad integrado y coordinado, la dependencia institucional que requiera gestionar procesos de contratación pública de servicios de seguridad y vigilancia deberá incluir en sus requerimientos técnicos las disposiciones establecidas por la USEVI y sus homólogos en los campus tecnológicos locales y centros académicos.

ARTÍCULO 17. Compromiso con las disposiciones del Sistema de Seguridad Institucional

Todas las personas usuarias internas o externas deberán cumplir con las disposiciones generales en materia de seguridad institucional.

ARTÍCULO 18. Coordinación interinstitucional

Las autoridades policiales externas podrán ingresar a las instalaciones del ITCR cuando haya previa coordinación, de conformidad con los convenios y protocolos vigentes y en resguardo del principio de Autonomía Universitaria.

La coordinación interinstitucional se exceptúa de lo anterior cuando exista la necesidad de dar seguimiento inmediato a un hecho ilícito por parte de las autoridades externas, ya sea para una acción preventiva o represiva, en cuyo caso se actuará conforme a los protocolos institucionales y la normativa vigente.

CAPÍTULO III. DE LAS PERSONAS OFICIALES DE SEGURIDAD Y DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 19. Del rol del personal de tránsito institucional dentro de la USEVI o sus homólogos.

El personal de tránsito institucional es parte integral de los cuerpos policiales institucionales.

ARTÍCULO 20. Competencia del personal de seguridad y de tránsito

Las personas oficiales de seguridad y tránsito del ITCR tienen plena competencia para tutelar y garantizar la seguridad y el orden público de la comunidad institucional, de conformidad con el ámbito de acción y en apego a este reglamento.

Las actuaciones realizadas por las personas oficiales de seguridad y tránsito deberán ser, en primer orden, preventivas y no punitivas. No obstante, podrán adoptarse acciones represivas de manera excepcional, cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO 21. Competencia del personal de seguridad y de tránsito fuera del ámbito universitario

En forma excepcional, las personas oficiales de seguridad e inspectoras de tránsito universitario podrán desplazarse y actuar en el desempeño de sus funciones, en lugares aledaños a las instalaciones universitarias, cuando se presente una situación de flagrancia o riesgo, conforme a los convenios suscritos y a los protocolos establecidos.

ARTÍCULO 22. Responsabilidad para la portación de armas

Toda persona oficial de seguridad o inspectora de tránsito será responsable de mantener vigente su permiso de portación de armas de fuego para el cumplimiento de sus funciones, como lo establece la ley.

La USEVI o su homólogo en los campus tecnológicos locales y centros académicos llevará un registro actualizado del personal de seguridad y tránsito, en el cual se controlarán las fechas de vencimiento de cada permiso de portación de armas, con el fin de garantizar su renovación oportuna.

En caso de que, tras su contratación y superado el periodo de prueba, una persona no pueda renovar el permiso de portación de armas por razones justificadas, comprobadas y no imputables a la persona, el ITCR valorará, dentro de sus posibilidades institucionales, la adopción de las medidas correspondientes, incluyendo la eventual reubicación en otras labores.

ARTÍCULO 23. Carácter excepcional de las acciones represivas

Las personas oficiales de seguridad e inspectoras de tránsito deberán actuar en forma preventiva; únicamente podrán actuar de forma represiva ante situaciones de flagrancia o cuando exista un riesgo o peligro actual e inminente para la vida o la integridad física del personal o de terceras personas, o para la protección de los bienes institucionales.

El uso de las armas reglamentarias o de la fuerza se justificará únicamente cuando concurren las siguientes condiciones:

- a. Se presente una agresión ilegítima.
- b. Exista necesidad razonable de defensa para repeler o impedir una agresión.
- c. El peligro sea actual o inminente.
- d. La persona no la haya provocado voluntariamente.
- e. Que la actuación no sea evitable de otra manera.

ARTÍCULO 24. Responsabilidades del personal de seguridad y de tránsito

Son responsabilidades de las personas oficiales de seguridad, e inspectoras de tránsito, según corresponda, las siguientes:

- a. Velar por la seguridad y el orden público de la comunidad institucional que se encuentren dentro de las instalaciones del ITCR y de las personas en perímetros cercanos, cuando corresponda.
- b. Velar por la integridad humana. En ningún caso podrán instigar o tolerar la aplicación de medidas que atenten contra la integridad física o psicológica de las personas.
- c. Vigilar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- d. Realizar su labor con una proyección de proximidad a la comunidad, propiciando para ello relaciones cordiales de respeto y de servicio.
- e. Atender todos los asuntos relacionados con el tránsito de vehículos y peatones, así como la seguridad vial dentro de las instalaciones del Instituto, y en los perímetros cercanos, cuando corresponda.
- f. Prestar los servicios, cuando por situaciones excepcionales, se requiera garantizar la continuidad de los servicios de seguridad institucional.
- g. Realizar labores de prevención, a fin de evitar la comisión de hechos delictivos y contravencionales.
- h. Brindar información a la población estudiantil y al público en general, referente a la ubicación de edificios, servicios en estos, ubicación de oficinas y otras instalaciones, así como de las actividades que se realicen.
- i. Colaborar con la vigilancia de los vehículos estacionados dentro de las instalaciones.
- j. Cumplir con la participación en las actividades preventivas, operativas y de capacitación organizadas por la Comisión Institucional de Emergencias, así como las programadas por la Institución.
- k. Colaborar en operativos de seguridad o tránsito y en actividades o eventos de la Institución, según corresponda.
- l. Realizar estudios e investigar hechos de naturaleza delictiva o contravencional.
- m. Realizar el monitoreo de cámaras u otros dispositivos, así como los recorridos establecidos.
- n. Hacer uso responsable del teléfono institucional, teléfono celular u otros medios de comunicación, evitando su uso prolongado sin una justificación laboral válida.

- o. Todas aquellas otras definidas en el Manual Descriptivo de puestos por Competencias del ITCR o en los protocolos operativos, así como en las disposiciones e instrucciones emanadas por la coordinación de la USEVI, de sus homólogos o por la dirección respectiva.

ARTÍCULO 25. Obligaciones del personal de seguridad y de tránsito

Son obligaciones de las personas oficiales de seguridad, de investigación e inspectoras de tránsito, según corresponda, las siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones de este reglamento, los protocolos e instrucciones que se deriven de esta normativa, así como otra normativa aplicable.
- b. Presentar un informe diario (bitácora) de los asuntos atendidos y eventos relevantes.
- c. Presentar los partes oficiales levantados, ante la Dirección General de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes dentro del plazo establecido de ley.
- d. Canalizar, hacia la autoridad competente, cualquier situación, acto delictivo o denuncia que se presente durante el desarrollo de la jornada laboral.
- e. Controlar el ingreso y salida de vehículos, así como de los edificios e instalaciones de la Institución.
- f. Activar y desactivar alarmas de edificios, al igual que realizar el cierre de estos.
- g. Guardar en todo momento buena conducta, tener un espíritu de servicio, actuar con los más altos ideales de dignidad humana y principios de urbanidad, buenas costumbres y sana convivencia social.
- h. Atender todo tipo de infracción a la Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial que se presente, de conformidad con lo dispuesto en la ley, el presente Reglamento y los convenios establecidos en esta materia, según corresponda.
- i. Hacer un uso adecuado de las armas reglamentarias, así como el mantenimiento y aseo de los equipos de trabajo que se le asignen.
- j. Mantener la confidencialidad de la información obtenida, deberá resguardarla con el propósito de proteger la honra de las

- personas, excepto que exista resolución judicial que exija revelarla.
- k. Evitar actuaciones que conlleven actos ilícitos, ni tolerarlos en su presencia. Asimismo, se tendrá la obligación de informar a sus superiores.
 - l. Mantener en todo momento la buena presentación personal, así como portar el uniforme oficial completo, con decoro y aseo, de modo que sea representativo de la buena imagen y reputación del ITCR.

ARTÍCULO 26. Prohibiciones del personal de seguridad y de tránsito

Las personas oficiales de seguridad e inspectoras de tránsito tienen expresamente prohibido realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- a. Recibir dádivas de personas físicas o jurídicas por servicios prestados o no realizados en el ejercicio de sus funciones.
- b. Abandonar sus funciones durante las horas de servicio para participar en actividades de naturaleza distinta al puesto, salvo casos expresamente regulados o exista el debido permiso de la persona superior jerárquica.
- c. Portar armas de fuego durante el periodo de servicio que no sean las reglamentarias y las autorizadas por la Institución y la ley.
- d. Confiar a personas no autorizadas la manipulación o el uso de los instrumentos de trabajo.
- e. Utilizar los bienes de la Institución en provecho personal o para fines distintos a aquellos a los que están normalmente destinados.
- f. Adoptar cualquier conducta tipificada en las leyes como delito.
- g. Vestir el uniforme o algún distintivo especial de identificación de su función en lugares públicos como bares, salones de baile u otros que comprometan la imagen institucional, así como visitar estos lugares en vehículos institucionales, dentro o fuera de su tiempo de servicio.
- h. Actuar con notorio abuso de sus atribuciones para intimidar, coaccionar o agredir a las personas, con el consiguiente daño o perjuicio a la Institución o personas.
- i. Portar el equipo o arma reglamentaria fuera de la Institución, sin el permiso respectivo.

- j. Actuar al margen de los protocolos de seguridad y coordinación durante la atención de hechos delictivos o emergencias, asumiendo una autonomía no autorizada que comprometa la eficiencia operativa.
- k. Apagar el equipo de comunicación durante la jornada laboral o no responder oportunamente al llamado que se le realice por parte del centro de monitoreo, del supervisor o del coordinador de la USEVI, cuando se le requiera, salvo que se presente una falla del equipo debidamente comprobada.
- l. Desempeñar sus labores bajo los efectos del alcohol o de alguna droga ilícita.
- m. Atribuirse facultades de investigación en nombre del Instituto Tecnológico de Costa Rica para actuaciones externas al campus, sin la debida autorización que respalde dicha gestión.
- n. Ejercer cualquier forma de violencia física o abuso psicológico, incluyendo el uso excesivo de la fuerza, intimidación verbal o maltrato emocional, contra estudiantes, personas funcionarias o personas usuarias, contraviniendo los protocolos de actuación institucional y el respeto a la dignidad humana.
- o. Realizar o propiciar cualquier forma de discriminación basada en raza, género, religión, orientación sexual, discapacidad, u otras características protegidas por la ley.
- p. Realizar, promover o gestionar actividades de carácter comercial, financiero o lucrativo ajenas a sus funciones durante la jornada laboral.
- q. Cualquier otra expresamente indicada en la normativa institucional y legislación vigente.

ARTÍCULO 27. Uso de la fuerza por parte del personal de seguridad y de tránsito

El uso de la fuerza por parte del personal de seguridad y tránsito institucional se regirá estrictamente por los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad.

Los niveles de intervención estarán definidos en los protocolos y resoluciones aprobados. Dichos instrumentos normativos contarán con la asesoría técnica de la USEVI y la validación jurídica de la Oficina de Asesoría Legal, garantizando la estandarización operativa y el respaldo institucional en todos los campus tecnológicos y centros académicos.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28. Procedimientos complementarios

Los manuales de procedimientos y protocolos operativos en materia del servicio de seguridad y tránsito que deriven de la aplicación de este reglamento serán aprobados por el Consejo de Departamento de Servicios Generales o de las dependencias homólogas en los campus tecnológicos locales y centros académicos.

ARTÍCULO 29. Régimen sancionatorio

El incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento por parte de las personas que conforman el Sistema de Seguridad Institucional dará lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario, establecido en los Capítulos VIII y IX de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

La imposición de cualquier sanción administrativa conforme al párrafo anterior no excluye la eventual responsabilidad civil o penal.

ARTÍCULO 30. De la revisión de este reglamento

La USEVI en coordinación con las instancias responsables de su aplicación, revisará este reglamento cuando lo considere necesario y conforme al calendario institucional establecido para tal fin.

ARTÍCULO 31. Vigencia

Este reglamento rige a partir de su aprobación por el Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I

Una vez aprobado este reglamento, la administración tendrá un plazo de tres meses para revisar los convenios y protocolos en materia de seguridad y tránsito con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), el Ministerio de Seguridad Pública, el Poder Judicial y otras autoridades, según se requiera.

TRANSITORIO II

En forma coordinada, la USEVI y las dependencias homólogas en los campus tecnológicos locales y centros académicos establecerán en un plazo de tres meses contado a partir de la aprobación del presente reglamento, los procedimientos y protocolos requeridos para la aplicación del presente reglamento. La documentación de los procedimientos deberá realizarse en concordancia con la Guía para la elaboración de procedimientos.

La Vicerrectoría de Administración será la instancia responsable de velar por la elaboración de los procedimientos y protocolos, en el plazo establecido.

- 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

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 16, del 29 de julio de 2026.
Consulta a la comunidad institucional sobre la modificación del artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de corregir la referencia normativa contenida en dicho artículo (Atención al oficio OPI-207-2026)

RESULTANDO QUE:

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

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

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

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

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

3. Los artículos 141 y 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señalan lo siguiente:

Artículo 141

El Consejo Institucional solo podrá realizar reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico relacionadas con órganos que se encuentren bajo su jerarquía, siempre que tales reformas e interpretaciones no invadan el ámbito de competencia exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa.

Las reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico aprobadas en firme por el Consejo Institucional dentro del ámbito de su competencia, entrarán en vigencia un día hábil después de su publicación.

Artículo 142

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

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

puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.

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

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

4. Los artículos 51, 51 bis, inciso b, y el 59-Bis1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señalan lo siguiente:

Artículo 51 El departamento y sus tipos

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto se organizará en dependencias y subdependencias.

Para efectos de este Estatuto se entenderá de forma genérica como dependencia a las Vicerrectorías, los departamentos de apoyo académico, los departamentos académicos, las escuelas, las direcciones de oficinas asesoras y asistenciales, de los Campus Tecnológicos Locales y de Centros Académicos.

Se entenderá de forma genérica por subdependencias a las unidades de apoyo, unidades académicas y áreas académicas, independientemente de su ubicación física.

Los departamentos serán de dos tipos: Académicos y de apoyo académico, los cuales estarán a cargo de una persona directora. Los departamentos académicos son aquellos que tienen la responsabilidad de ofrecer enseñanza, investigación y extensión.

Podrán desarrollar tanto proyectos como actividades productivas y otras afines a su campo de acción, según sus posibilidades.

Se denominan, genéricamente, escuelas a los departamentos académicos que, como parte de sus actividades, tienen a su cargo cursos de programas de grado o postgrado.

Los departamentos de apoyo académico son aquellos que coadyuvan para que la labor de los departamentos académicos se realice en forma óptima y se logre así el cumplimiento de los objetivos del Instituto. Podrán desarrollar sus actividades por medio de unidades internas o desconcentradas, en los términos que indique la reglamentación correspondiente.

Los departamentos podrán organizarse en subdependencias denominadas unidades o áreas académicas. Las subdependencias estarán a cargo de una persona coordinadora quien estará, de acuerdo con el tipo de subdependencia, en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad de la persona responsable de la dependencia a la que pertenece o está adscrita.

En el caso de los departamentos académicos, las subdependencias son creadas con el fin de desarrollar programas académicos de docencia o programas consolidados de investigación, extensión o acción social, de carácter inter, trans y/o multidisciplinario administrados de acuerdo con las disposiciones relativas a las unidades académicas y estarán bajo la línea jerárquica de la persona directora de departamento y de las personas que ejerzan la vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de Docencia y de Investigación y Extensión. Su personal académico puede estar compuesto por las propias personas profesoras del Departamento al que pertenece la subdependencia, de otras escuelas o universidades.

Artículo 51 bis. Tipos de unidades en Departamentos Académicos

Los Departamentos académicos podrán desarrollar sus actividades por medio de los siguientes tipos de unidades:

...

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.

...

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 resaltado no pertenece al original)

Artículo modificado mediante acuerdo adoptado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3173, artículo 7, del 27 de mayo de 2020. Publicado en fecha 2 de junio del 2020, mediante Gaceta n.º 639-2020 de fecha 28 de mayo del 2020.

5. Mediante el oficio OPI-207-2026, fechado el 17 de junio de 2026, la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, remitió a la presidencia del Consejo Institucional la solicitud de modificación del artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica para armonizar la regulación de las unidades de posgrado.
6. La Comisión de Estatuto Orgánico, en su reunión N.º 456 del 24 de julio de 2026, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *De conformidad con el inciso c del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde al Consejo Institucional, modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos en dicho cuerpo normativo.*
2. *El artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que las iniciativas de reforma o interpretación de este cuerpo normativo, cuando sean tramitadas por el Consejo Institucional y estén dentro de su ámbito de competencia, serán analizadas por una comisión permanente designada por este órgano.*

3. *El artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que las funciones del Consejo de Unidad de Posgrado serán aquellas que le delegue el Consejo de Escuela correspondiente, **de conformidad con lo dispuesto en el inciso c, del artículo 51.***
4. *El artículo 51 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica regula de manera general la organización del Instituto en dependencias y subdependencias. Por su parte, el artículo 51 bis establece los tipos de unidades que pueden conformarse en los departamentos académicos e incluye, en su inciso b, las unidades de posgrado.*
5. *Mediante el oficio OPI-207-2026, la Oficina de Planificación Institucional recomendó al Consejo Institucional, lo siguiente:*

“Valorar la modificación del artículo 59 Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico, con el propósito de corregir la referencia normativa contenida en dicho artículo, sustituyendo la cita al inciso c) del artículo 51 por la referencia correcta al inciso b) del artículo 51 bis, con el fin de garantizar la concordancia interna del Estatuto Orgánico y brindar mayor claridad respecto del fundamento normativo de las funciones que pueden ser delegadas al Consejo de Unidad de Posgrado por parte del Consejo de Escuela correspondiente”.

Considerando que:

1. *El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece la estructura organizativa académica de la Institución y regula las competencias de los órganos, dependencias y subdependencias que participan en el desarrollo de sus actividades sustantivas.*
2. *El artículo 51 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica regula los tipos de unidades que pueden conformarse en los departamentos académicos e incluye, en su inciso b, las unidades de posgrado.*

3. *El artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone que las escuelas que cuenten con unidades de posgrado conformarán un Consejo de Unidad de Posgrado, encargado de atender, coordinar y organizar, de manera ágil, oportuna y eficiente, los asuntos académicos relacionados con los programas de posgrado de la escuela. El mismo artículo establece que 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 del mismo estatuto.*
4. *La referencia contenida en el artículo 59-Bis 1 Bis estatutario presenta una inconsistencia normativa, debido a que el artículo 51 regula de manera general la organización del Instituto en dependencias y subdependencias, mientras que la disposición específica sobre las unidades de posgrado se encuentra en el inciso b, del artículo 51 bis.*
5. *La referencia normativa incorrecta puede generar confusión respecto del fundamento jurídico y del alcance de las funciones que el Consejo de Escuela puede delegar en el Consejo de Unidad de Posgrado.*
6. *Resulta necesario corregir la referencia contenida en el artículo 59-Bis 1 Bis, con el fin de garantizar la concordancia interna del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, facilitar su correcta interpretación y brindar mayor claridad sobre la regulación aplicable a las unidades de posgrado y a sus respectivos consejos.*
7. *El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone que las modificaciones al artículo 59-Bis 1 Bis son competencia del Consejo Institucional y que, previamente a su aprobación, el dictamen correspondiente debe ser sometido a consulta de la comunidad institucional.*

Se dictamina:

Recomendar al Consejo Institucional continuar con el trámite correspondiente y someter a consulta de la comunidad institucional, por espacio de veinte días hábiles, la propuesta de modificación del artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como se muestra en la columna “Texto propuesto”:

Texto actual	Texto propuesto
Artículo 59-Bis 1 Bis: Integración y Funciones del Consejo de Unidad de Posgrado <i>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.</i> <i>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.</i> ...	Artículo 59-Bis 1 Bis: Integración y Funciones del Consejo de Unidad de Posgrado <i>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.</i> <i>Las funciones del Consejo de Unidad de Posgrado serán aquellas que le delegue el Consejo de Escuela correspondiente, según lo dispuesto en este Estatuto.</i> ...

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el inciso c del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde al Consejo Institucional modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos en dicho cuerpo normativo.

2. El artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone que las iniciativas de reforma estatutaria tramitadas ante el Consejo Institucional deben ser analizadas por una comisión permanente designada por este órgano, procedimiento que ha sido observado en el presente trámite.
3. La Comisión de Estatuto Orgánico ha procedido a analizar la solicitud presentada por la Oficina de Planificación Institucional, mediante el oficio OPI-207-2026, y determinó que la modificación propuesta corresponde a una corrección de concordancia normativa, orientada a subsanar una referencia incorrecta contenida en el artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de armonizar su contenido con lo dispuesto en el inciso b del artículo 51 bis y brindar mayor claridad en la regulación de las unidades de posgrado.
4. En cumplimiento de las disposiciones estatutarias, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico sobre la propuesta de modificación del artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica debe ser sometido a consulta de la comunidad institucional por al menos 20 días hábiles, previo a su discusión y votación en el seno del Consejo Institucional.

SE ACUERDA:

- a. Someter a consulta de la comunidad institucional, por espacio de veinte días hábiles, la propuesta de modificación del artículo 59-Bis 1 Bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como se muestra en la columna “Texto propuesto”:

Texto actual	Texto propuesto
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.	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. ...	Las funciones del Consejo de Unidad de Posgrado serán aquellas que le delegue el Consejo de Escuela correspondiente, según lo dispuesto en este Estatuto.
---	---

- b. Indicar que el presente acuerdo no podrá ser impugnado, dado que es un acto de mero trámite que no cuenta con efectos jurídicos propios.

ACUERDO FIRME

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 17, del 29 de julio de 2026.
Modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 34 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, estipula lo siguiente:

ARTÍCULO 34.- *A ninguna ley se le dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna, o de sus derechos patrimoniales adquiridos o de situaciones jurídicas consolidadas.*

2. La Ley General de la Administración Pública (Ley N.º 6227), en sus artículos 11, 13, 142 y 365, inciso 2, establecen lo siguiente:

Artículo 11.-

1. *La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*
2. *Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por*

norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

Artículo 13.-

- 1. La Administración estará sujeta, en general, a todas las normas escritas y no escritas del ordenamiento administrativo, y al derecho privado supletorio del mismo, sin poder derogarlos ni desaplicarlos para casos concretos.*
- 2. La regla anterior se aplicará también en relación con los reglamentos, sea que éstos provengan de la misma autoridad, sea que provengan de otra superior o inferior competente.*

Artículo 142.-

- 1. El acto administrativo producirá efecto en contra del administrado únicamente para el futuro, con las excepciones que se dirán.*
- 2. Para que produzca efecto hacia el pasado a favor del administrado se requerirá que desde la fecha señalada para el inicio de su efecto existan los motivos para su adopción, y que la retroacción no lesione derechos o intereses de terceros de buena fe.*

Artículo 365, inciso 2.-

...

- 2. Los actos o situaciones válidos, nacidos con anterioridad, continuarán rigiéndose por la legislación anterior, salvo en cuanto a sus efectos pendientes, que se ajustarán a esta ley, en cuanto fuere compatible con su naturaleza.*

...

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

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

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

6. Calidad: *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas 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, publicadas en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

4. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala entre las funciones del Consejo Institucional las siguientes:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

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

...

5. El Reglamento del artículo 30 del Convenio de coordinación de la educación superior universitaria estatal, en sus artículos 02, 03, 04, 05 y 13, establece:

ARTÍCULO 02. *Se entiende por reconocimiento de un grado o de un título, extendido por una institución de Educación Superior*

extranjera, el acto mediante el cual una de las instituciones miembros del CONARE acepta la autenticidad de dicho grado o de dicho título y lo inscribe en sus registros con el propósito, entre otros, de dar fe, mediante certificación o constancia, de la existencia del documento que lo acredita.

ARTÍCULO 03. *Se entiende por equiparación el acto mediante el cual una de las instituciones miembros del CONARE declara que el título o el grado, reconocido, equivale a un determinado título que ella misma confiere o a un grado de los previstos en el Convenio de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal.*

ARTÍCULO 04. *Tanto el reconocimiento como la equiparación se pueden referir al título, al grado o a ambos.*

ARTÍCULO 05. *En todos los casos de reconocimiento y de equiparación de un título -y aun cuando sólo proceda el reconocimiento y no la equiparación de éste, por no darse en la Institución que extiende el reconocimiento la disciplina que el título define, debe necesariamente asignarse al reconocimiento o a la equiparación del título, el grado académico, ya sea por vía de reconocimiento o bien de equiparación con alguno de los previstos en el Convenio de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal (Diplomado, Bachillerato, Licenciatura, Especialista, Maestría o Doctorado).*

ARTÍCULO 13. *Cada institución miembro del CONARE establecerá su propio procedimiento interno para el trámite de reconocimientos y de equiparaciones. Sin embargo, los requisitos documentales que se exigirán en todas ellas serán los mismos, para lo cual se ajustarán a lo que al respecto establezca la legislación aplicable. De cada resolución final, una vez que esté firme, deberá enviarse copia a la Oficina de Reconocimientos y Equiparaciones de OPES.*

6. El Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica señala lo siguiente:

Artículo 1

Este reglamento dicta las normas y los procedimientos que se aplican en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), para el reconocimiento y equiparación de Grados y Títulos académicos obtenidos en Instituciones de Educación Superior Extranjeras.

Artículo 2

Este reglamento se ajusta al Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior y al Reglamento del Artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

Artículo 10

En el proceso de reconocimiento intervienen las siguientes instancias:

- a. Departamento de Admisión y Registro, en adelante DAR.*
- b. Comisión de Reconocimiento de Títulos y Grados del Departamento de Carrera.*
- c. Consejo de Departamento de Carrera.*
- ch. Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (en adelante CIRE).*
- d. Consejo Institucional.*

Artículo 13

Son funciones del CIRE:

- a. Proponer al Consejo Institucional los lineamientos y las políticas de reconocimiento y equiparación de grados y títulos.*
- b. Recibir y tramitar, ante el Departamento respectivo, la solicitud de reconocimiento, cuando el DAR considere que el título no tiene una relación clara con algún Departamento de Carrera del ITCR.*
- c. Resolver acerca del reconocimiento y equiparación de grados y títulos que sean sometidos por los Consejos de Departamento de Carrera.*
- ch. Enviar al DAR la decisión final para que sea comunicada al interesado.*
- d. Resolver en primera instancia la solicitud de revisión presentada por el interesado.*
- e. Asesorar a las comisiones departamentales en lo que ellas estimen necesario.*
- f. Velar por que las disposiciones reglamentarias que rigen el proceso de reconocimientos y equiparaciones en el ITCR sean cumplidas a cabalidad.*
- g. Resolver las diferencias que puedan surgir entre el DAR y los Departamentos Docentes.*

- h. Sesionar ordinariamente una vez cada quince días y extraordinariamente cuando el volumen de solicitudes así lo amerite.*

Artículo 17

El interesado debe presentar la documentación en la Oficina de Reconocimientos y Equiparaciones (ORE) en el Consejo Nacional de Rectores. La Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones decide a cuál institución debe enviarse dicha documentación. En caso de ser enviada al ITCR la ORE tramitará la documentación al Departamento de Admisión y Registro.

Artículo 18

El DAR recibe y revisa la documentación remitida por ORE, de acuerdo con los requisitos establecidos en este reglamento.

El DAR cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles, para solicitar más información al interesado o enviar la documentación, ya sea al Departamento de Carrera respectivo o al CIRE si tiene duda de la afinidad con algún Departamento de Carrera del ITCR.

Artículo 19

En el caso de que el CIRE deba definir a qué Departamento de Carrera debe ser tramitada la documentación, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para pronunciarse.

Artículo 20

El Departamento de Carrera, una vez que reciba la documentación, tiene un plazo máximo de 22 días hábiles para dictaminar y enviar el acuerdo al DAR. Si pasado este período, requiere de más tiempo, debe solicitar una ampliación del plazo, la cual no debe ser mayor a 15 días hábiles. Dicha solicitud deberá presentarla por escrito ante el DAR.

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

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

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

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.

El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.

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.

...

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. (El resaltado no es del original)

8. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó la modificación de diversos artículos del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica; con el propósito de habilitar que las instancias a las que se le asigna una solicitud de equiparación o reconocimiento de grado o título puedan acordar rechazar el trámite por falta de competencia en el área de los estudios realizados por la persona solicitante, lo cual concluye en una propuesta de reforma integral de este cuerpo normativo, según se desprende del dictamen emitido en la reunión N.º 942 del 16 de junio de 2026:

Resultando que:

1. *El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que el Consejo Institucional tiene la función de aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales del Instituto, excepto los de la Asamblea Institucional Representativa y el Congreso Institucional.*
2. *Mediante el oficio SCI-842-2024, fechado el 13 de setiembre de 2024, se remitió al Consejo de Docencia, al Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), y la Dirección de Posgrados, la solicitud de criterio técnico sobre la propuesta de modificaciones al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Tecnológico de Costa Rica.*
3. *El 16 de setiembre de 2024 y mediante el oficio SCI-843-2024, se solicitó a la Oficina de Asesoría Legal criterio legal sobre la propuesta de modificaciones al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica, particularmente sobre la propuesta de habilitar que tanto el Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE) como el Consejo de Departamento Académico al que se le asigna una solicitud de equiparación o reconocimiento de grado o título pueda acordar rechazar el trámite por falta de competencia en el área de los estudios realizados por la persona solicitante.*

4. *A través del oficio ViDa-853-2024, del 03 de octubre de 2024, el ingeniero Hugo Navarro Serrano, en ese momento presidente a. i. del Consejo de Docencia, remite el comunicado de acuerdo del Consejo de Docencia, correspondiente a la Sesión Ordinaria 24-2024, artículo 4, inciso 4.2, del 02 de octubre de 2024, en el cual se avala la propuesta presentada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en el oficio SCI-842-2024.*
5. *El doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrados, mediante el oficio DP-132-2024 del 22 de noviembre de 2024, comunica el acuerdo del Consejo de Posgrado, de la Sesión Ordinaria DP-07-2024, artículo 7, del 22 de noviembre de 2024, en el que se remite el análisis y las observaciones a la propuesta de modificaciones al Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica, solicitada en el oficio SCI-842-2024.*
6. *Mediante el oficio AL-866-2025, del 22 de setiembre de 2025, la Oficina de Asesoría Legal remite una serie de observaciones como respuesta al oficio SCI-843-2024, relativo a la propuesta de modificaciones al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos Tecnológico de Costa Rica.*
7. *El 22 de setiembre de 2025, mediante el oficio CIRE-118-2025, el Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE), comunicó el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 10-2025, artículo 7, del 19 de setiembre de 2025, en el que se acuerda:*

Acuerda:

1. *Aprobar la propuesta de modificación al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos.*
2. *Encomendar a la Secretaría Ejecutiva de CIRE, remitir a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del Consejo Institucional la propuesta de modificación al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos.*
3. *Indicar a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del Consejo Institucional que la entrega*

corresponde a un avance de la propuesta de modificación, ya que se actualmente se encuentran en análisis elementos claves del reglamento.

...

8. *Mediante el oficio SCI-826-2025, del 9 de octubre de 2025, se remitió a la Oficina de Asesoría Legal una solicitud de ampliación del criterio legal relativo a la propuesta de modificación del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Tecnológico de Costa Rica, específicamente sobre la competencia para resolver recursos de apelación. Esta solicitud fue atendida mediante el oficio AL-0015-2026, fechado el 19 de enero de 2026. El criterio legal señala que:*

... esta Oficina de Asesoría Legal concluye que NO es jurídicamente viable que el Consejo de Docencia o el Consejo de Posgrado resuelvan recursos de apelación que agotan la vía administrativa, por tratarse de una potestad de imperio conferida expresamente al Consejo Institucional mediante el artículo 18, inciso g), del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual es irrenunciable, intransmisble e imprescriptible conforme al artículo 66 de la Ley General de la Administración Pública.

...

9. *Mediante el oficio SCI-065-2026, de fecha 04 de febrero de 2026, suscrito por la máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, en ese momento coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y dirigido al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia; a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; y a la máster Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, se comunica el dictamen adoptado en la reunión N.º 925. En este se declara procedente la propuesta de modificación del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Tecnológico de Costa Rica y, en consecuencia, se solicita la designación de personas representantes para integrar la comisión ad hoc encargada de revisar dicha propuesta, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional.*

10. *La instalación de la comisión ad hoc encargada del estudio de la*

propuesta de modificación del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Tecnológico de Costa Rica fue comunicada mediante el oficio SCI-195-2026, de fecha 5 de marzo de 2026. En dicho oficio se indica que la comisión quedó formalmente conformada e instalada a partir del 9 de marzo de 2026, por lo que la entrega del producto solicitado deberá realizarse a más tardar el 27 de abril de 2026.

11. *Mediante el oficio CIRE-044-2026, fechado el 27 de abril de 2026, el Máster Francisco Céspedes Obando, coordinador de la Comisión ad hoc, entrega el informe final de la comisión encargada de analizar la propuesta Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Tecnológico de Costa Rica, junto con la matriz comparativa de observaciones.*

Considerando que:

1. *La propuesta de reforma al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Tecnológico de Costa Rica fue inicialmente analizada por esta Comisión y posteriormente ajustada en lo necesario por la Comisión ad hoc (dictamen oficio CIRE-044-2026). Entre otros elementos esta propuesta:*
 - a. *Ordena y ajusta el reglamento según lo que establece el Reglamento de Normalización Institucional.*
 - b. *Señala que la verificación de requisitos en la documentación presentada es una acción que se realiza en ORE previo al traslado al ITCR.*
 - c. *Asigna a la Secretaría Ejecutiva del CIRE las funciones que tenía asignadas el Departamento de Admisión y Registro.*
 - d. *Detalla los procesos relacionados con los recursos de revocatoria y apelación, así como la gestión de aclaración.*
2. *La integración del Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE) incluye personas académicas, por lo que es conveniente que sea este Comité el que*

tenga la responsabilidad de definir a qué dependencia o subdependencia se debe enviar la solicitud recibida de parte de ORE.

3. *El Comité Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (CIRE) debe tener la posibilidad de devolver a ORE el trámite cuando considere que no hay instancia académica en el ITCR afín al área del conocimiento correspondiente a los estudios de los cuales se solicita reconocimiento o equiparación, pero sí se conoce que lo haya en otra universidad estatal.*
4. *La dependencia o subdependencia académica a la que se le asignó el trámite de reconocimiento o equiparación de un título debe tener la posibilidad de devolverlo al CIRE cuando considere que su área de conocimiento no es afín a los estudios de los cuales se solicita reconocimiento o equiparación, pero sí hay en el ITCR o en otra universidad estatal otra instancia académica que cuenta con esa afinidad.*
5. *Atendiendo lo señalado en el criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal en el oficio AL-0015-2026, se desiste del traslado al Consejo de Docencia o al Consejo de Posgrado de la atención de los recursos de apelación y se mantiene la responsabilidad en el Consejo Institucional.*
6. *Una de las actualizaciones que requiere el Reglamento tiene que ver con el uso del término “Consejo de Departamento de Carrera” cuando lo correcto es usar dependencias (cuando son Escuelas) o subdependencias (cuando son áreas académicas o unidades). Además, se debe incorporar el lenguaje inclusivo.*
7. *Conforme al trámite establecido para la creación de un reglamento general en la Institución, la propuesta ha superado cada una de las etapas según el siguiente detalle:*

<i>Etapas</i>	<i>Referencia</i>
<i>Recepción de propuesta</i>	<i>Iniciativa propia de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, analizada en la reunión N.º 865, del 10 de setiembre de 2024.</i>
<i>Procedencia de la propuesta</i>	<i>Establecida en reunión N.º 925, del 03 de febrero de 2026, y comunicada mediante</i>

	<i>el oficio SCI-065-2026, del 04 de febrero de 2026. Posteriormente, a través del oficio SCI-195-2026, del 05 de marzo de 2026, se oficializó la constitución de la Comisión ad hoc.</i>
<i>Dictamen de Comisión ad hoc</i>	<i>Presentado mediante oficio CIRE-044-2026, fechado el 27 de abril de 2026</i>

8. *A partir del dictamen enviado por la Comisión ad hoc, se considera necesario realizar los siguientes ajustes antes de su aprobación:*

- a. Agregar el acrónimo de CONARE en el artículo 5.*
- b. Agregar la definición de Comisión de Equiparación de Títulos y Grados ya que el texto enviado correspondía a otra comisión (art. 5).*
- c. Cambiar el nombre de la Comisión de la dependencia o subdependencia ya que el Reglamento de Equiparación de Asignaturas del ITCR ya contempla una Comisión de Equiparación para esos fines. Además, indicar que esta comisión no es permanente, sino que se conforma una vez que se reciba una solicitud en la dependencia o subdependencia (art. 12 y 13)*
- d. Señalar que los plazos para la resolución de parte del Consejo de la dependencia o subdependencia rigen una vez que reciben la documentación de parte de CIRE (art. 12).*
- e. Indicar que, si la SEC considera que se requiere más información de la recibida por parte de ORE, tiene 10 días hábiles para solicitarla a la persona interesada. (art. 14)*
- f. Cambiar el nombre del Capítulo V a partir de la observación de la misma comisión ad hoc para que en lugar “Del procedimiento” se llame “Del edicto y la resolución”.*
- g. Aclarar en el título del art. 17 que se refiere a la resolución de la SEC o de la Comisión de Equiparación de Títulos y Grados.*
- h. Mantener el artículo (18) sobre la resolución de CIRE en el Capítulo V, de modo que se indique cómo procede CIRE en caso de que su resolución coincida o difiera de la que emitió el Consejo de la Dependencia o la*

Subdependencia.

- i. Mantener el artículo (19) sobre la comunicación del acuerdo a la persona solicitante.*
 - j. Agregar en el artículo sobre la vigencia del reglamento que a partir de su publicación se deroga cualquier disposición o norma previa que se le oponga.*
 - k. Agregar un transitorio que indique que los procesos que estén en trámite al momento de la publicación del reglamento modificado se regirán por la normativa que estaba vigente en el momento de su recepción en el ITCR.*
- 9. Es pertinente incorporar el nombre completo del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el título del reglamento, de manera que se denomine Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- 10. La presente propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de modificación de reglamentos generales.*

Se dictamina:

- a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta de modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión ad hoc sobre aspectos técnicos y legales.*
 - b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto.*
- 9.** En la Sesión Ordinaria N.º 3455, del 24 de junio de 2026, el Consejo Institucional tuvo por presentada, de parte de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la propuesta titulada “Modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, con el propósito de que la comunidad

institucional formulara las observaciones que estimara pertinentes.

10. En la reunión N.º 944 del 30 de junio de 2026, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció las observaciones recibidas a partir de que la propuesta fue presentada ante el Consejo Institucional, y emitió un dictamen complementario, incorporando ajustes a los artículos 13 y 19, en los siguientes términos:

Resultando que:

1. *En la Sesión Ordinaria N.º 3455 del Consejo Institucional, del 24 de junio de 2026, la Comisión dejó presentada la propuesta “Modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, dictaminada en la reunión N.º 942.*
2. *Mediante correo electrónico fechado el 29 de junio de 2026, se recibió por parte de la licenciada Laura Hernández Jiménez, Secretaría Ejecutiva del Comité Institucional de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos, observaciones a la propuesta de modificación de reglamento precitado, como se muestran a continuación:*

Sección	Observación
Artículo 13. De las funciones de la Comisión de Equiparación de Títulos y Grados	Agregar la siguiente función: Solicitar a la persona interesada, en caso de ser necesario, el aporte de información complementaria que se requiera para el análisis del expediente.
Agregar capítulo referente a juramentaciones para los casos donde se resuelve equiparación de grado y título, o de grado según NGTES:	Artículo x Previo a la entrega del certificado, la persona interesada deberá firmar el Libro de Actas en presencia de la persona que ejerza la Secretaría Ejecutiva de CIRE; según el procedimiento que se le indique. Artículo x Se tomará juramento ante la persona que ejerza la

	<i>Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o su representante.</i> Artículo X: <i>En los casos donde únicamente se realice reconocimiento de título y grado o solamente título, se entrega certificado con la resolución, por parte de la Secretaría Ejecutiva de CIRE</i>
CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES	<i>Agregar artículo referente a inactividad del expediente:</i> <i>En los casos donde no exista una resolución en firme por parte de CIRE, al presentarse inactividad del expediente, imputable a la persona interesada, igual o mayor a seis meses, el expediente será archivado y la persona interesada debe iniciar nuevamente el trámite desde ORE.</i> <i>(Se envió consulta al respecto a Asesoría Legal por no estar reglamentado, aún no se cuenta con respuesta)</i>

Considerando que:

1. *En la modificación dictaminada y presentada al Consejo Institucional, el artículo 8 contempla la posibilidad de que la Secretaría Ejecutiva de CIRE pueda solicitar información adicional a la recibida por ORE cuando lo considere pertinente. Esta función quedó explícita en el inciso a del artículo 14, para la persona que ejerza la secretaría del Comité. La licenciada Laura Hernández Jiménez sugiere que se agregue también, como función de CIRE la posibilidad de solicitar información adicional, lo cual podría resultar necesario en algún momento del proceso, por lo cual se acoge la sugerencia y se incorpora una función adicional en el artículo 13 con la siguiente redacción:*

f. Solicitar a la persona interesada, en caso de considerarlo necesario, el aporte de información complementaria que se requiera para el análisis del expediente.

- 2. La licenciada Laura Hernández Jiménez propone agregar un nuevo capítulo relacionado con el proceso de juramentación, firma de actas y entrega de certificación que ocurriría posterior a la aprobación de una solicitud de equiparación o reconocimiento. La propuesta dictaminada considera el proceso desde que se recibe la solicitud de parte de ORE hasta que se resuelve y comunica el acuerdo. El artículo 19 propuesto se relaciona con la resolución, comunicación del acuerdo a la persona interesada y a ORE y convocatoria a la firma del libro de actas. En dicho artículo es oportuno indicar, además, que se convoque a la persona a la que se le aprobó una equiparación a la correspondiente juramentación ante la persona titular de la VIESA o a quien esta designe. Se modifica para que se lea de la siguiente manera:*

Artículo 19. De la comunicación del acuerdo

La SEC, una vez que esté en firme la resolución afirmativa para el reconocimiento y (o) equiparación por parte de CIRE o del Consejo Institucional, comunicará por escrito el acuerdo a la persona interesada y a ORE.

Si la aprobación es solo de reconocimiento, se extenderá a la persona solicitante una certificación. Cuando se resuelve de forma positiva una solicitud de equiparación, de grado y/o título, se convocará a la persona interesada para la firma del respectivo libro de actas y la juramentación ante la persona Vicerrectora de la VIESA o su representante, según el procedimiento establecido por CIRE.

Si la resolución no es afirmativa, se comunica por escrito a la persona interesada, dándole todas las razones del rechazo de su petición y se envía copia a ORE.

- 3. En cuanto a la sugerencia relacionada con las disposiciones finales y la forma de proceder ante la inactividad del expediente por razones imputables a la persona solicitante, se indicó que se planteó una consulta a la Oficina de Asesoría Legal, razón por la cual conviene dejar pendiente esta modificación a la emisión del*

criterio de dicha Oficina.

Se dictamina:

a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta de modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión ad hoc sobre aspectos técnicos y legales, incorporando los cambios señalados en los artículos 13 y 19.

b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto.

- 11.** El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3457, artículo 8, del 24 de junio de 2026, conoció la propuesta titulada “Modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, sin embargo, a partir de una observación recibida en cuanto a la retroactividad que se propone en el artículo Transitorio I, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles decidió retirar la propuesta con el fin de realizar los ajustes necesarios.
- 12.** En la reunión N.º 946 del 28 de julio de 2026, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles emitió un dictamen complementario respecto del Transitorio I, en los siguientes términos:

Resultando que:

- 1. El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.º 3457, artículo 8, del 24 de junio de 2026, conoció la propuesta denominada “Modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, con el propósito de realizar los ajustes necesarios.*

Considerando que:

- 1. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles revisó la*

redacción del Transitorio I de la propuesta de modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la luz de las observaciones formuladas por el Consejo Institucional durante la discusión de la propuesta, e incorporó ajustes orientados a precisar su alcance respecto de la aplicación de la reforma a los procedimientos en trámite, procurando que la disposición transitoria fuera consistente con el principio de irretroactividad previsto en el artículo 34 de la Constitución Política, así como con las reglas sobre eficacia temporal de los actos administrativos y derecho transitorio establecidas en los artículos 142 y 365 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública, razón por la cual se ajustó su redacción de manera que el Transitorio I propuesto se lea de la siguiente manera:

Transitorio I.

Los trámites de reconocimiento y equiparación iniciados con anterioridad a la vigencia de este reglamento continuarán su curso según la normativa anterior. Sin embargo, se aplicará el presente reglamento si sus disposiciones resultan más favorables para la persona solicitante, a petición de parte y sin perjuicio de terceros de buena fe.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto.

CONSIDERANDO QUE:

1. La propuesta de modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue conocida, tramitada y analizada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conforme a las disposiciones del Reglamento de Normalización Institucional.
2. La modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene

como fin principal actualizar los procesos internos cuando un trámite de reconocimiento o equiparación es trasladado al ITCR de parte de la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de Títulos (ORE) de CONARE.

3. El proceso de análisis de la propuesta incluyó la participación de instancias técnicas institucionales, así como el trabajo de una comisión *ad hoc*, cuyas observaciones fueron valoradas e incorporadas, permitiendo contar con una normativa actualizada que responde a las necesidades institucionales y brinda mayor certeza a las personas usuarias del procedimiento de reconocimiento y equiparación de grados y títulos.
4. La redacción propuesta para el Transitorio I resulta acorde con el principio de irretroactividad de las normas previsto en el artículo 34 de la Constitución Política de Costa Rica y con las disposiciones sobre eficacia temporal de los actos administrativos y derecho transitorio contenidas en los artículos 142 y 365 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública, garantizando que las solicitudes en trámite continúen rigiéndose por la normativa vigente al momento de su recepción en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
5. El Consejo Institucional, con fundamento en el dictamen emitido por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, considera procedente aprobar la propuesta de modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el articulado propuesto.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la modificación integral del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Del tipo de reglamento

Este reglamento es de tipo general.

Artículo 2. Del objetivo general

Este reglamento norma los aspectos relacionados con el

reconocimiento y equiparación de grados y títulos académicos obtenidos en Instituciones de educación superior extranjeras, que se aplican en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).

Artículo 3. Del alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas que solicitan reconocimiento o equiparación de grados y títulos en el ITCR y de las instancias involucradas en el proceso.

Artículo 4. Del convenio y la nomenclatura

Este reglamento se ajusta al Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior y al Reglamento del Artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES

Artículo 5. De las definiciones y acrónimos

Autenticación: es la secuencia de firmas que dan fe de la que antecede corresponde a una firma autorizada.

Bachillerato universitario: es el segundo nivel (Grado) cuyo objetivo es la formación profesional de una persona estudiante en una carrera universitaria, según la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal.

Certificación de calificaciones: es el documento oficial en el cual una Institución de Educación Superior consigna el rendimiento académico de un estudiante, indicando: nombre, número de identificación, título otorgado (campo profesional), grado académico otorgado, lista de cursos aprobados en sus calificaciones y valor académico (créditos), escala de calificaciones empleada, firmas y sellos de las autoridades competentes.

CIRE: Comisión Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados

Comisión de equiparación de títulos y grados: Comisión creada por el Consejo de una dependencia o subdependencia para que emita el dictamen ante una solicitud de equiparación de título o de grado recibida por parte de CIRE.

Comisión de reconocimientos y equiparaciones: es una comisión integrada por un representante de cada una de las instituciones miembros del Consejo Nacional de Rectores y por el Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior. Su principal función es decidir cuál institución tramitará la petición de reconocimiento y (o) equiparación presentada.

CONARE: Consejo Nacional de Rectores

Curso de posgrado: es una asignatura que pertenece a un plan de estudios de posgrado que puede ser matriculado con el fin de obtener un título o bien como medio de actualización profesional.

Diploma: Es el documento digital o físico probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios. Debe contener las firmas y sellos de las autoridades competentes, las que dan fe de su existencia y legalidad.

Diplomado: Es el grado académico que se otorga a las personas que cumplen los requisitos de un programa universitario, se ubica en el primer nivel (Pregrado) según la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal.

Doctorado académico: es el grado máximo que consigna la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Estatal y que se dirige primordialmente, a dar una formación académica centrada en la investigación científica y tecnológica.

Edicto: Mandato, orden, decreto o aviso publicados por la autoridad competente

Equiparación: Proceso de análisis académico comparativo de planes y programas de estudio de nivel de grado o posgrado, mediante el cual la instancia competente determina la equivalencia sustancial entre los estudios realizados en otra institución de educación superior y los ofrecidos por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, considerando sus objetivos, contenidos, carga académica, perfil de egreso y demás elementos curriculares pertinentes.

Como resultado de dicho análisis, podrá declararse que:

- a. El título en estudio es equivalente a un título conferido por el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. El grado académico en estudio es equivalente a un grado conferido por el Instituto Tecnológico de Costa Rica o a alguno de los establecidos en el Convenio de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal.

Escala de calificación: descripción de la simbología empleada en la evaluación de los cursos, en la que se establece la nota mínima requerida para aprobar, así como cualquier otro elemento que explique el sistema de evaluación utilizado.

Especialidad profesional: Es una modalidad de estudios de tercer nivel (Posgrado) según la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Estatal, que se utiliza en campos que requieren formación específica y práctica en determinadas áreas del saber.

Grado académico: es el elemento del diploma que designa el valor académico, de los conocimientos y habilidades de una persona, dentro de una escala creada por las instituciones de Educación Superior para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades.

Grado asociado: es el nivel otorgado a carreras cortas, que pueden ser terminales o no terminales, cuyas personas graduadas obtienen el título de diplomado. La formación en este nivel se da en una disciplina específica sin profundizar en ella.

Institución acreditada: institución de educación superior habilitada legalmente por una instancia gubernamental para otorgar diplomas y títulos.

Institución de educación superior extranjera: se refiere a aquellas Instituciones que cumplen alguna de las siguientes condiciones:

- a. Están ubicadas físicamente en otro país donde están habilitadas legalmente para extender grados y títulos académicos de nivel superior.
- b. Están ubicadas físicamente en Costa Rica, pero adscritas a una

Institución de las señaladas en el inciso anterior.

- c. Universidades virtuales habilitadas legalmente en un país para extender títulos y grados académicos de nivel superior.

ITCR: Instituto Tecnológico de Costa Rica

Licenciatura: es el segundo nivel de grado académico que se otorga a las personas que cumplan los requisitos de un programa universitario, de acuerdo con lo establecido en la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal

Maestría: es el tercer nivel de grado académico correspondiente a posgrado, que está dirigido a la investigación o a la profundización del conocimiento. Puede tener dos modalidades: la maestría académica que profundiza y actualiza conocimientos saberes, principalmente para realizar investigación que genere más conocimiento, por lo que ésta se constituye en su núcleo generador; y la maestría profesional que profundiza y actualiza conocimiento, con el objeto primordial de analizarlo, sintetizarlo, transmitirlo y solucionar problemas.

Oficina de Reconocimientos y Equiparaciones (ORE): Es la oficina administrativa, ubicada en CONARE, cuya principal función es recibir las solicitudes de equiparación y reconocimiento y revisarlas a fin de que cumplan con los requisitos establecidos.

Plan de estudios: Es un documento académico, administrativo y jurídico que organiza elementos curriculares propios de una carrera para fundamentar su pertinencia y sustento epistemológico, el perfil del profesional por formar y las características de las actividades académicas, entre otros. Este es un documento que resume el acuerdo y consenso al que llega la comunidad académica, sobre los elementos curriculares, en un momento determinado.

Posgrado: se refiere a los estudios de la Educación Superior, posteriores al grado de bachillerato o licenciatura, que se dirigen a las personas graduadas universitarias con el fin de perfeccionar sus habilidades en el campo de la investigación y la aplicación del conocimiento.

Programa de curso: Es la descripción previa, ordenada y detallada

de la labor educativa por analizar en el curso, contiene: los aspectos relativos al plan y los aspectos operativos de este.

Profesorado: es un nivel académico ubicado en el primer nivel correspondiente a pregrado, definido para la formación de personas educadoras.

Reconocimiento: Proceso por el cual el ITCR acepta y registra la autenticidad de un título o un grado extranjero, basándose en la documentación presentada y la calidad de la institución de origen. Este acto permite al ITCR dar fe de la legalidad del documento mediante una certificación oficial.

SEC: Secretaría Ejecutiva de CIRE.

Título: Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formada y capacitada una persona.

Artículo 6. De la caracterización de grados y posgrados

En el marco del Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior costarricense la caracterización de los grados y posgrados se refiere a: créditos requeridos, duración del plan de estudios, requisitos de ingreso, requisitos de graduación y culminación con la entrega del título otorgado.

CAPÍTULO III. REQUISITOS

Artículo 7. Del alcance del reconocimiento y equiparación

El ITCR únicamente reconocerá o equipará grados y títulos académicos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras que se encuentren debidamente autorizadas y habilitadas conforme al ordenamiento jurídico del país de origen.

Para tales efectos, el trámite deberá contar con el acuerdo de designación emitido en el marco del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal, mediante el cual se asigna al ITCR la competencia para el análisis y resolución del expediente, a través de la instancia institucional competente.

Artículo 8. De la verificación de los documentos

La Oficina de Reconocimiento y Equiparación (ORE) como receptora de la solicitud de reconocimiento y equiparación, es la responsable de verificar que se presenten los documentos requeridos debidamente apostillados o legalizados, y las traducciones al español que se requieran. Una vez verificados estos requisitos, la documentación debe ser enviada a la Secretaría Ejecutiva de CIRE del ITCR para su gestión ya sea, en trámite o en consulta, según corresponda.

La Secretaría Ejecutiva de CIRE deberá validar la información recibida por parte de ORE y podrá solicitar información adicional que considere pertinente.

CAPÍTULO IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 9. Instancias que intervienen en el proceso de reconocimiento y equiparación

En el proceso de reconocimiento y equiparación intervienen las siguientes instancias:

- a. Secretaría Ejecutiva de CIRE (en adelante SEC)
- b. Comisión de Equiparación de Títulos y Grados de la dependencia o subdependencia académica (en adelante Comisión de Equiparación)
- c. Consejo de la dependencia o subdependencia académica
- d. Comisión Institucional para el Reconocimiento y Equiparación de Títulos y Grados (en adelante CIRE).
- e. Consejo Institucional.

Artículo 10. De la integración del CIRE

El CIRE está integrado por:

- a. La persona vicerrectora de Docencia, o su representante, quién coordinará.
- b. Dos personas académicas con nivel de posgrado electas por el Consejo de Docencia.
- c. Una persona académica con nivel de posgrado electa por el Consejo de Posgrado.
- d. La persona directora del Departamento de Admisión y Registro o su representante, que actuará como Secretaría Ejecutiva con

voz, pero sin voto en las sesiones de CIRE. Además, será quien represente al ITCR en la Comisión de Reconocimientos y Equiparación del CONARE.

Las personas indicadas en los incisos b y c serán electas para períodos de tres años, pudiendo ser reelectas. Para el ejercicio de sus funciones se le asignarán cuatro horas semanales. Cada una de ellas tendrá una persona suplente que no contará para el cálculo del quórum.

Artículo 11. De las funciones de CIRE

Son funciones de CIRE:

- a. Proponer al Consejo Institucional las modificaciones a este reglamento que considere necesarias.
- b. Determinar la dependencia o subdependencia académica a la que la SEC debe enviar el expediente.
- c. Devolver el expediente a la ORE cuando considere que la solicitud presentada no tiene relación con ninguna dependencia o subdependencia académica del ITCR.
- d. Resolver, de forma fundamentada, acerca del reconocimiento y equiparación de grados y títulos que sean sometidos, tomando en consideración lo acordado por los Consejos de las dependencias y subdependencias académicas del ITCR.
- e. Trasladar a la SEC el acuerdo para que sea comunicado a la persona solicitante.
- f. Resolver el recurso de revocatoria presentado por la persona solicitante en un máximo de 20 días hábiles posterior a la entrega.
- g. Asesorar a las comisiones de equiparación de títulos y grados de las dependencias y subdependencias académicas en lo que esté dentro de las competencias otorgadas por la normativa vigente.
- h. Velar porque se cumpla la normativa en materia de reconocimiento y equiparación de grados y títulos.
- i. Facilitar el proceso de reconocimiento y equiparación de grados y títulos entre la SEC y las otras instancias que intervengan en el proceso.
- j. Sesionar ordinariamente una vez cada quince días y extraordinariamente cuando lo requiera el volumen de solicitudes.
- k. Aprobar las actas de sesión de CIRE.

Artículo 12. De las funciones de los Consejos de dependencias o subdependencias académicas

Son funciones de los Consejos de dependencia o subdependencia académicas:

- a. Conformar la Comisión de Equiparación de Títulos y Grados de la dependencia o subdependencia académica, una vez que reciba la documentación, la cual debe estar integrada por tres personas académicas que posean al menos el grado que se solicita equiparar, dos de las cuales deben poseer al menos el grado académico más alto impartido que podría reconocerse o equipararse.
- b. Comunicar a la SEC el acuerdo, fecha, sesión, nombres y grado académico de la conformación de la comisión de equiparación.
- c. Dictaminar en primera instancia sobre la equiparación de grados y títulos.
- d. Enviar a la SEC, en un máximo de 21 días hábiles después de recibida la documentación, el acuerdo del Consejo de la dependencia o subdependencia académica y el dictamen de la Comisión de Equiparación respectivo en los formularios aprobados por el CIRE.
- e. Solicitar, cuando sea necesario, de forma escrita al CIRE, plazo adicional no mayor a 15 días hábiles para dictaminar y enviar el acuerdo a la SEC.

Artículo 13. De las funciones de la Comisión de Equiparación de Títulos y Grados

Son funciones de la Comisión de Equiparación de Títulos y Grados:

- a. Verificar que la información enviada por la SEC esté completa para proceder a su análisis, en caso contrario comunicarlo para la respectiva corrección o inclusión de documentación.
- b. Analizar el expediente enviado por la SEC y, si bajo criterio técnico considera que lo presentado no es afín a lo impartido por la dependencia o subdependencia académica, rechazar y devolver a CIRE el trámite mediante resolución razonada, para que este lo transfiera a ORE.
- c. Analizar la solicitud con base en la información enviada por la SEC de forma que emita un dictamen de equiparación de grado o título, para lo cual debe utilizar los formularios aprobados por

CIRE para tal fin.

- d. Presentar el dictamen ante el Consejo de dependencia o subdependencia académica de acuerdo con los plazos establecidos en este reglamento, para su valoración y acuerdo.
- e. Buscar asesoría de profesionales de otra dependencia o subdependencia del ITCR o externos a la institución, si así fuera requerido y se cuenta con presupuesto para ello, que cuenten con el mismo grado académico solicitado y área de conocimiento afín, con el objetivo de enriquecer su criterio técnico y documentarlo en el expediente respectivo.
- f. Solicitar a la persona interesada, en caso de considerarlo necesario, el aporte de información complementaria que se requiera para el análisis del expediente.

Artículo 14. De las funciones de la Secretaría Ejecutiva de CIRE

Son funciones de la SEC:

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por ORE para los documentos presentados por la persona solicitante. En caso de requerirse más información, cuenta con un plazo de 10 días hábiles para solicitarla a la persona interesada.
- b. Resolver el proceso de solicitud de reconocimiento de título y grado, mediante la verificación del diploma y documentos aportados.
- c. Tramitar la documentación ante la dependencia o subdependencia académica respectiva o al CIRE según aplique, en un máximo de 10 días hábiles posterior a la recepción del expediente.
- d. Tramitar las peticiones de la Comisión de equiparación de la dependencia o subdependencia académica sobre información faltante o complementaria que se requiera por la persona solicitante.
- e. Dar seguimiento al cumplimiento de los períodos establecidos para los trámites en proceso a los que referencia este reglamento.
- f. Enviar al CIRE el dictamen de la Comisión de equiparación, así como el acuerdo del Consejo de dependencia o subdependencia académica para su análisis y acuerdo.
- g. Comunicar la resolución final de CIRE a la persona solicitante y a la ORE.
- h. Custodiar la información de los trámites realizados del proceso

de reconocimiento y equiparación en los repositorios oficiales de la institución.

- i. Custodiar el Libro de Actas de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos.
- j. Preparar, en conjunto con la persona coordinadora de CIRE, las agendas y distribuirla a las personas integrantes del CIRE, por lo menos 24 horas antes de cada sesión.
- k. Llevar el control de cuórum, asistencia y permanencia de las personas integrantes en las sesiones del CIRE.
- l. Llevar el control de las votaciones.
- m. Transcribir y elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del CIRE.
- n. Firmar las actas junto con la persona coordinadora del CIRE.
- o. Custodiar las actas, grabaciones y demás documentos derivados de las sesiones del CIRE.
- p. Llevar el control y registro actualizado de las fechas de nombramiento de las personas integrantes del CIRE y comunicar con la debida anticipación a las instancias correspondientes los vencimientos próximos, así como las renunciaciones o sustituciones, para la gestión oportuna de los nombramientos.
- q. Desempeñar cualquier otra labor que sea necesaria para el buen desempeño de su cargo.

Artículo 15. Funciones del Consejo Institucional

Son funciones del Consejo Institucional en el proceso de reconocimiento y de equiparación:

- a. Conocer y resolver los recursos de apelación que hayan sido presentados por la persona solicitante según aplique, siendo su resolución definitiva y que agota la vía administrativa.
- b. Resolver las solicitudes de reconocimiento y equiparación, cuando en el proceso CIRE y la dependencia o subdependencia académica no lleguen a un consenso.
- c. Tramitar ante la SEC el acuerdo respectivo de los incisos a y b.

CAPÍTULO V. DEL EDICTO Y LA RESOLUCIÓN

Artículo 16. De la publicación del edicto

Una vez recibido el expediente que envía la ORE y verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la SEC procederá a redactar y

firmar el edicto que se enviará a la persona solicitante; quien a su vez procederá a publicarlo tres veces de forma consecutiva en el periódico oficial La Gaceta.

Mientras se realiza la publicación, el expediente continuará en trámite.

Finalizada la tercera publicación, se cuenta con un período de 15 días hábiles, para recibir cualquier reclamo al respecto. De recibirse alguna prueba que desvirtúe la documentación ofrecida por la persona solicitante, la SEC informará a CIRE para que solicite criterio a la Oficina de Asesoría Legal.

Artículo 17. De la resolución de la SEC o de la Comisión de Equiparación de Títulos y Grados

La SEC o la Comisión de Equiparación de Títulos y Grados, según corresponda, dará una resolución razonada indicando una sola opción de las siguientes para el acto de reconocimiento y una sola opción para el acto de equiparación:

Para el acto de reconocimiento:

- a. Reconocer título y grado.
- b. Reconocer título, cuando no indica el grado académico en el diploma.

Para el acto de equiparación:

- a. Equiparar título y grado con alguno de los ofrecidos en el ITCR.
- b. Equiparar sólo grado con alguno de la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal.
- c. No equiparar ni título y grado.

Artículo 18. De la resolución del CIRE

El CIRE tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar la documentación y el pronunciamiento emitido por el Consejo de dependencia o subdependencia académica y dar la resolución final sobre la solicitud de equiparación.

Si la resolución de CIRE coincide con el pronunciamiento dado por el Consejo de dependencia o subdependencia académica, envía el expediente junto con su resolución a la SEC para el trámite respectivo.

Si la resolución de CIRE es contraria al pronunciamiento dado por el Consejo de dependencia o subdependencia académica, debe remitir el expediente a ese órgano, junto con su resolución justificada. El Consejo de dependencia o subdependencia académica contará con 10 días hábiles para exponer sus puntos de vista. Pasado este plazo, el CIRE resolverá, en definitiva.

Artículo 19. De la comunicación del acuerdo

La SEC, una vez que esté en firme la resolución afirmativa para el reconocimiento y (o) equiparación por parte de CIRE o del Consejo Institucional, comunicará por escrito el acuerdo a la persona interesada y a ORE.

Si la aprobación es solo de reconocimiento, se extenderá a la persona solicitante una certificación. Cuando se resuelve de forma positiva una solicitud de equiparación, de grado y/o título, se convocará a la persona interesada para la firma del respectivo libro de actas y la juramentación ante la persona vicerrectora de la VIESA o su representante, según el procedimiento establecido por CIRE.

Si la resolución no es afirmativa, se comunica por escrito a la persona interesada, dándole todas las razones del rechazo de su petición y se envía copia a ORE.

CAPÍTULO VI. DE LOS RECURSOS

Artículo 20. Del recurso de revocatoria

Si la persona interesada no está de acuerdo con la decisión final puede presentar por escrito, ante la SEC, un recurso de revocatoria en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de haber recibido el comunicado de su resolución.

El recurso de revocatoria debe incluir como mínimo:

- a. La presentación de un documento escrito de manera digital o física.
- b. Nombre y firma de quien interpone el recurso de revocatoria.
- c. Lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.
- d. Solicitud razonada, expresa y clara del recurso de revocatoria.
- e. Documentación que respalde la solicitud, cuando corresponda.

En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.

La SEC trasladará el recurso al CIRE para su análisis y decisión. Este órgano contará con 20 días hábiles para dar respuesta al recurso.

En caso de que quien recurre opte por interponer en el mismo acto el recurso de revocatoria y en subsidio el de apelación, la Comisión, salvo que acoja totalmente el recurso presentado, contará con un plazo de dos (2) días hábiles a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución, para trasladar al Consejo Institucional la resolución con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso.

Artículo 21. Del recurso de apelación

Si la resolución no es satisfactoria a su criterio, la persona interesada puede presentar un recurso de apelación ante la SEC, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de haber recibido el comunicado de su resolución.

El recurso de apelación debe incluir, como mínimo:

- a. La presentación de un documento escrito de manera digital o física.
- b. Nombre y firma de quien interpone el recurso de apelación.
- c. Lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.
- d. Solicitud razonada, expresa y clara de la apelación.
- e. Documentación que respalde la solicitud, cuando corresponda.

En ningún caso se tramitará la resolución de recursos presentados de manera anónima.

La SEC trasladará el recurso de apelación al Consejo Institucional para su análisis y decisión. Este órgano contará con 20 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y su resolución es definitiva y agota la vía administrativa.

Las personas integrantes de CIRE deben abstenerse de participar en la resolución de un recurso de apelación en tanto conocieron previamente el asunto.

Artículo 22. De la gestión de aclaración

Si la persona interesada no está de acuerdo con la decisión final puede presentar por escrito, ante el SEC, una gestión de aclaración en un plazo no mayor a diez días hábiles después de haber recibido el comunicado de su resolución.

La gestión de aclaración debe incluir como mínimo:

- a. La presentación de un documento escrito de manera digital o física.
- b. Nombre y firma de quien interpone la gestión de aclaración.
- c. Lugar o medio electrónico para recibir notificaciones.
- d. Solicitud justificada, expresa y clara de la aclaración.

La SEC trasladará la gestión al CIRE para su análisis y decisión. La comisión contará con 30 días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. De los formularios oficiales

Toda la información tramitada en el proceso de reconocimiento o equiparación deberá ser presentada mediante los formularios oficiales elaborados y aprobados por el CIRE.

Artículo 24. De las comunicaciones oficiales

La SEC es la persona autorizada para la emisión de comunicados oficiales, certificaciones y otros relacionados con el reconocimiento y equiparación de grados y títulos en el ITCR.

Artículo 25. De la confidencialidad del proceso

Durante el proceso de análisis y resolución de una solicitud de reconocimiento o equiparación, la información es estrictamente confidencial, por lo que la persona interesada no tendrá derecho a conocer sino la resolución final cuando le sea comunicado por escrito.

Artículo 26. De la revisión del reglamento

CIRE es el responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario o en las fechas de calendarización definidas institucionalmente.

Artículo 27. De la vigencia del reglamento

Este reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por el Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional y deroga cualquier otra disposición o norma previa que se le oponga.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

Los trámites de reconocimiento y equiparación iniciados con anterioridad a la vigencia de este reglamento continuarán su curso según la normativa anterior. Sin embargo, se aplicará el presente reglamento si sus disposiciones resultan más favorables para la persona solicitante, a petición de parte y sin perjuicio de terceros de buena fe.

Transitorio II

Las personas integrantes del CIRE que se encuentren nombradas a la entrada en vigor de la presente reforma mantendrán su nombramiento hasta el vencimiento del período para el cual fueron designadas, de conformidad con la normativa vigente al momento de su designación. Una vez que se produzca el vencimiento del respectivo nombramiento, así como en los casos de renuncia, sustitución o cualquier otra forma de vacancia, los nuevos nombramientos se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento, las dos primeras sustituciones serán realizadas por el Consejo de Docencia y la tercera por el Consejo de Posgrado, según corresponda.

- 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

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 18, del 29 de julio de 2026.
Creación de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos (en atención al oficio R-122-2026)

RESULTANDO QUE:

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

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

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

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.*

4. Extensión y Acción Social. *Se desarrollarán programas, proyectos y actividades de extensión y acción social, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento estratégicos, como una forma de vinculación con los actores del desarrollo, públicos y privados, proyectando la acción institucional en el ámbito sociocultural, educativo, productivo y organizativo, para contribuir*

en el desarrollo integral del país.

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.*

9. Desarrollo Regional. *Se fortalecerá la vinculación permanente de los campus tecnológicos locales y centros académicos con los actores del sector sociocultural, ambiental y productivo, con programas, proyectos y acciones académicas para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población de sus áreas de influencia*

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 la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala lo siguiente:

Artículo 1

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

La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto

Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la nor-mativa reguladora de la actividad institucional.

Artículo 3

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

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

...

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

...

g. La igualdad de oportunidades y condiciones en sus campus y centros académicos para la atracción, ingreso y permanencia de los estudiantes en la Institución.

...

Artículo 4 BIS

El Instituto Tecnológico de Costa Rica se organiza como un sistema constituido por Campus Tecnológicos y Centros Académicos dedicados a cumplir con la Ley Orgánica y el Estatuto Orgánico.

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

h. Crear, fusionar, modificar, trasladar o eliminar dependencias y subdependencias de igual o superior jerarquía, previa consulta a los órganos correspondientes.

...

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

Instituto

...

Artículo 38

Los Consejos de Vicerrectoría tendrán las siguientes funciones generales:

...

e. Proponer al Consejo Institucional la creación, modificación, traslado o eliminación de las dependencias y subdependencias que les competan.

f. Servir de foro para la discusión de los asuntos de su competencia

...

Artículo 51 El departamento y sus tipos

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto se organizará en dependencias y subdependencias.

Para efectos de este Estatuto se entenderá de forma genérica como dependencia a las Vicerrectorías, los departamentos de apoyo académico, los departamentos académicos, las escuelas, las direcciones de oficinas asesoras y asistenciales, de los Campus Tecnológicos Locales y de Centros Académicos.

Se entenderá de forma genérica por subdependencias a las unidades de apoyo, unidades académicas y áreas académicas, independientemente de su ubicación física.

...

En el caso de los departamentos académicos, las subdependencias son creadas con el fin de desarrollar programas académicos de docencia o programas consolidados de investigación, extensión o acción social, de carácter inter, trans y/o multidisciplinario administrados de acuerdo con las disposiciones relativas a las unidades académicas y estarán bajo la línea jerárquica de la persona directora de departamento y de las personas que ejerzan la

vicerectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de Docencia y de Investigación y Extensión. Su personal académico puede estar compuesto por las propias personas profesoras del Departamento al que pertenece la subdependencia, de otras escuelas o universidades.

Artículo 51 bis. Tipos de unidades en Departamentos Académicos

Los Departamentos académicos podrán desarrollar sus actividades por medio de los siguientes tipos de unidades:

...

c. Unidad desconcentrada

Es la subdependencia de un departamento académico que, de manera permanente, desarrolla funciones académicas en un campus tecnológico o centro académico diferente de aquel en el que se encuentra adscrito el departamento del cual depende.

Las unidades desconcentradas podrán aprobar en primera instancia, y realizar sus propias actividades académicas. Estas actividades se aprobarán conforme a la normativa y los procedimientos institucionales, según sus competencias.

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

...

ARTÍCULO 59 Funciones de la persona directora de departamento académico

Son funciones de la persona directora de Departamento Académico:

...

w. Nombrar a la persona coordinadora de una nueva subdependencia, adscrita al departamento respectivo, durante el primer año a partir de su creación.

Artículo 83-Bis 1: Programas de un Campus

Los Campus Tecnológicos podrán desarrollar programas académicos

de dos tipos: propios y desconcentrados.

El principal objetivo de los programas desconcentrados es poner en operación los programas académicos que un departamento académico de un campus o centro académico decide desconcentrar.

Las actividades de estos programas se realizarán bajo la dirección y respaldo del departamento académico que acordó desconcentrarlos.

Las unidades desconcentradas creadas para tal fin deberán ejecutar tales programas conforme a los lineamientos académicos establecidos por el Consejo de departamento que originó el “programa desconcentrado”.

Artículo 83-bis 3: La persona coordinadora de una Unidad Desconcentrada

La persona coordinadora de una unidad desconcentrada es la que dirige y representa la unidad.

En materia académica estará en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad de la persona Directora de Departamento que desconcentró el programa.

En lo referente a la gestión de servicios de apoyo a la academia del Campus o Centro Académico deberá coordinar con la Dirección respectiva.

...

Artículo 129

El Instituto garantizará el trato justo para todos sus funcionarios, así como su estabilidad en los cargos no electivos, en función de la idoneidad y del cumplimiento en el desempeño de su cargo.

3. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala:

Artículo 28. Asuntos propios de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según su competencia:

- a. *Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, programas académicos, dependencias y subdependencias académicas.*

...

- 4. El Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece lo siguiente:

Artículo 5. Potestad para la aprobación, creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia

La creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de subdependencias es potestad exclusiva del Consejo Institucional. El acuerdo correspondiente se tomará a partir de una propuesta elaborada por una comisión permanente de ese órgano, que tome como insumo un estudio técnico elaborado por la Oficina de Planificación Institucional y la consulta previa al Consejo de Vicerrectoría, cuando corresponda.

Artículo 9. Categorías de unidades

Las unidades serán clasificadas en cuatro categorías, atendiendo principalmente a su ámbito de acción, el nivel de complejidad de sus funciones y el grado de autoridad e importancia dentro de la estructura organizativa. Las categorías son las siguientes:

...

- c. **Unidad de categoría 3:** *es aquella unidad profesional con un nivel complejo cuyo ámbito de control profesional permite la toma de decisiones por parte de la persona que coordina. Se considera que más de la mitad del personal se ubica en las categorías 130 del Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR. En esta categoría se ubican las unidades que desarrollan programas de Bachillerato, Licenciatura, Cursos de Servicio y los Centros de Investigación que no tengan la condición de Centros Consolidados.*

...

Artículo 13. Creación de unidades académicas

Para la creación de unidades en un departamento académico se

debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones:

...

- c. *Existan diferentes énfasis o grados en la carrera, **desconcentración geográfica** (se impartan en Campus Tecnológicos o Centros Académicos diferentes) u horarios completamente diferenciados entre los énfasis o grados impartidos.*

...

Artículo 24. Asignación de plaza para la coordinación

La coordinación de unidades es un recargo que no implica necesariamente la creación de una plaza exclusiva para esas funciones. En caso de que se requiera de la creación de una plaza para la coordinación, se presentará la solicitud, debidamente justificada, al Consejo Institucional para su aprobación.

...

Artículo 25. Remuneración de la Coordinación

La persona coordinadora de una subdependencia tendrá una remuneración por el desempeño de ese cargo de un 15% a un 30%, calculado sobre la base de dirección.

Dependerá de la categoría que corresponda, según lo indicado en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	PORCENTAJE SOBRE EL SALARIO BASE
1	15
2	20
3	25
4	30

...

5. Las etapas para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, señalan lo siguiente:

Etapas 1

La solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia, ante el Consejo Institucional, deberá ser planteada de acuerdo con la siguiente disposición:

...

- d. Subdependencias en las Escuelas o Departamentos de apoyo académico: mediante acuerdo del Consejo de Departamento correspondiente, con el aval de la persona jerarca de la vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico Local o Centro Académico que ejerza como superior de la dependencia, según corresponda y de quien ejerza la Rectoría.*

...

La persona que gestione la creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia presentará al Consejo Institucional información sobre los requerimientos de infraestructura, presupuesto (operación e inversión) y cantidad de plazas requeridas en tiempos completos (indicando las plazas existentes y las que se requeriría crear) y la información que se indica en el Reglamento, según corresponda.

Recibida en el Consejo Institucional la solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia, con la información correspondiente, se remitirá a una de las comisiones permanentes para que emita dictamen.

De ser positivo el dictamen, se pasará a la etapa 2 mediante la solicitud a la Oficina de Planificación Institucional, por parte de la comisión, para la realización del estudio técnico correspondiente.

...

Etapas 2

De superarse exitosamente la etapa 1, la Oficina de Planificación Institucional realizará un estudio técnico, tendiente a validar la información presentada por el gestor en la etapa 1. De ser positivo el dictamen, la Oficina de Planificación Institucional adjuntará un dictamen sobre la categorización que correspondería a la unidad, en caso necesario. El dictamen técnico deberá incluir la posición del

Consejo de Vicerrectoría correspondiente, cuando sea procedente, así como el dictamen de la Oficina de Asesoría Legal, y el de la Vicerrectoría de Administración sobre las posibilidades del Instituto de contar con los recursos necesarios para el sostenimiento de la subdependencia.

Etapa 3

La comisión permanente del Consejo Institucional que participó en la etapa 1, conocerá el dictamen técnico de la Oficina de Planificación Institucional y elaborará la propuesta correspondiente para la creación, modificación, traslado o eliminación de la subdependencia, y la remitirá al pleno del Consejo Institucional para la decisión final.

Etapa 4

El pleno del Consejo Institucional dará el trámite que corresponda a la propuesta elaborada en la etapa 3, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y resolverá, en definitiva. El dictamen positivo de la Oficina de Planificación Institucional no será vinculante para el Consejo Institucional.

6. Mediante el oficio DSSC-314-2011, fechado el 21 de noviembre de 2011, suscrito por el máster Edgardo Vargas Jarquín, en su momento director de la entonces Sede Regional San Carlos (ahora Campus Tecnológico Local San Carlos), dirigido a la doctora Rosaura Méndez Gamboa, en su momento coordinadora (cargo consignado erróneamente como directora en el oficio) de la entonces Unidad de Cultura y Deporte, con copia al ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, entonces vicerrector de Docencia, a la doctora Claudia Madrizova Madrizova, entonces vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA) y a la licenciada Lis Angulo Varela, entonces directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA), la Dirección de Sede y el DEVESA, presentaron el documento denominado: “propuesta para la creación del programa de desconcentración de las Áreas de Cultura y Deporte San Carlos”.
7. El 29 de abril de 2014, la doctora Claudia Madrizova Madrizova, en aquel momento vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, remite el acuerdo de la Sesión 04-2014 del Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el que se aprueba por votación unánime y acuerdo firme el contenido del documento denominado:

“propuesta de desconcentración de Áreas de Cultura y Deporte San Carlos”.

8. El 6 de octubre de 2015, la máster Marcia Rodríguez Morera, profesora del DEVESA, mediante el oficio DEVESA-724-2015, solicitó nuevamente el estudio correspondiente para la creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte de la Sede Regional San Carlos (ahora Campus Tecnológico Local San Carlos), con la información solicitada en el memorando OPI-196-2015.
9. El 28 de noviembre de 2016, la máster Laura Sancho Martínez, en ese momento directora de la Escuela de Cultura y Deporte, emite el oficio CD-367-2016, dirigido a la Oficina de Planificación Institucional, en el que transcribe el acuerdo tomado por el Consejo de Escuela, en la Sesión Ordinaria CD-19-2016, artículo 3, del 21 de noviembre de 2016, en el que se deroga el acuerdo tomado en el Consejo de Escuela CD-09-2013, artículo 4, el lunes 24 de junio de 2013 e indica que la comisión conformada por la Escuela continúa trabajando en una propuesta a presentar ante el Consejo Institucional, en la que se plantee el modelo de unidad que desarrollaría actividades docentes, extensión, investigación y recreación bajo un modelo idóneo para el desarrollo de las actividades y programas culturales y deportivos para todas las Sedes (ahora Campus Tecnológicos) y Centros Académicos.
10. El 04 de abril del 2017, el doctor Edgardo Vargas Jarquín, en ese momento director de la Sede Regional San Carlos (ahora Campus Tecnológico Local San Carlos), envió el oficio DSC-148-2017, al doctor Julio César Calvo Alvarado, quien en ese momento se desempeñaba como rector, en el cual presentó la propuesta de creación del Departamento Académico Movimiento Humano y Arte (MHUA), adscrito a la Sede Regional San Carlos (ahora Campus Tecnológico Local San Carlos).
11. El Consejo del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en la Sesión Extraordinaria N.º 11-2017, del 18 de mayo del 2017, aprobó la propuesta de creación de un Departamento Académico denominado: Movimiento Humano y Arte (MHUA), adscrito a la Sede Regional San Carlos (ahora Campus Tecnológico Local San Carlos).
12. Mediante el oficio OPI-167-2019, fechado 27 de marzo de 2019, suscrito por la máster Tatiana Fernández Martín, en su momento directora de la Oficina de Planificación Institucional, se informa que se emite dictamen negativo a la creación del Departamento Académico Movimiento Humano y Arte (MHUA),

adscrito al Campus Tecnológico Local San Carlos, señalando en lo medular que, no corresponde la creación de un departamento académico para los fines justificados por el Campus Tecnológico Local San Carlos. Además, da criterio favorable para la creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte, adscrita a la Dirección del Campus Tecnológico Local San Carlos, considerando la necesidad de que se cuente con un órgano exclusivo para la toma de decisiones en lo que respecta a la academia, según lo indicado en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

13. Mediante oficio DEVESA-562-2023, fechado el 15 de noviembre de 2023, suscrito por el personal docente de Cultura y Deporte, del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA) del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido a la máster María Estrada Sánchez, rectora y presidencia del Consejo Institucional, se remite la propuesta de creación del Departamento Académico de Movimiento Humano y Arte del Campus Tecnológico Local San Carlos, además de la presentación expuesta y los respectivos anexos. Lo anterior según lo acordado en la Sesión Ordinaria N.º 3337 realizada en el Campus Tecnológico Local San Carlos el día 1º de noviembre de 2023 para la valoración correspondiente. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante oficio SCI-699-2024.
14. Mediante oficio CD-153-2024, fechado fecha 21 de mayo de 2024, suscrito por el doctor Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido a la máster María Estrada Sánchez, rectora, en el cual comunica el acuerdo tomado por el Consejo de dicha Escuela en la sesión ordinaria CD-10-2024, del 20 de mayo de 2024, en el artículo 6 relativo a la “Solicitud de aval de dictamen por parte de la Escuela de Cultura y Deporte, sobre la propuesta de Creación Departamento Académico de Movimiento Humano y Artes (MHUA) en el CTLSC”. En dicho acuerdo se señala, entre otras cosas, lo siguiente:
 - DEVESA es un departamento de tipo administrativo con labores académicas como los cursos culturales y deportivos de ese Campus. En el TEC lo usual es que los programas académicos sean impartidos y administrados por dependencias académicas, que se caracterizan por contar con órganos colegiados donde se discuten los asuntos académicos.
 - *Un grupo de personas docentes desarrollan sus actividades desde una dependencia que no es estrictamente académica lo cual*

resulta paradójico, ya que por ello no existe un órgano colegiado con funciones académicas a cargo de velar por la ejecución de un programa evidentemente académico.

- *La persona que ejerce la jefatura de este personal docente ha sido profesional de apoyo a la academia en múltiples ocasiones, evidentemente sin funciones académicas y con formaciones muy diversas y distantes que ha dificultado el desarrollo de los programas que se desarrollan en las áreas de cultura y deporte.*
- *Se acuerda:*
 1. *Reconocer y visibilizar el trabajo del personal docente que imparte los cursos de actividad cultural y deportiva, y desarrolla el programa de extensión de grupos culturales y equipos deportivos del CTLSC, así como las condiciones de desigualdad en las que desarrollan su trabajo. Además, el equipo de Docentes de Cultura y Deporte en el Campus de San Carlos se encuentra bajo la tutela de un departamento que no es académico.*
 2. *Rechazar la creación del Departamento Académico de Movimiento Humano y Artes en el CTLSC, según la propuesta presentada por el personal de cultura y deporte de este Campus del TEC. **En su defecto, se recomienda que se constituya una Unidad desconcentrada de la Escuela de Cultura y Deporte en el CTLSC.***
 3. *Hacer la salvedad que actualmente los acuerdos tomados en años anteriores con respecto a esta propuesta quedan sin fundamento por las actuales normativas vigentes de creación de Unidades es por lo anterior que se recomienda que se convierta en una Unidad de Cultura y Deporte.*
 4. *Se reconozca esta propuesta presentada como una oportunidad de integración, vinculación y fortalecimiento de nuestra Escuela y sus Unidades Desconcentradas en los campus tecnológicos locales y centros académicos.*
 5. *Se reconozcan las particularidades en el quehacer de la docencia, la investigación y la extensión en las áreas de cultura y deporte en cada centro académico y campus tecnológico local, así como la capacidad de generar diferentes visiones de trabajo y de*

organización administrativa según las necesidades propias, pero que estén enfocadas en los mismos objetivos y perfil de salida de las personas estudiantes.

6. *Las actividades de docencia, investigación y extensión en las áreas de cultura y deporte en el CTLSC se adscriban a la Escuela de Cultura y Deporte, mediante una Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del ITCR y sus reformas.*
7. *Se considere en adelante, como un factor fundamental que los cambios en la estructura organizativa propuestos deben partir siempre de la optimización del funcionamiento administrativo del TEC, las limitaciones en cuanto a recursos presupuestarios, de talento humano y de infraestructura de los campus tecnológicos locales y centros académicos.*
8. *Se promueva desde la ECD una propuesta de modificación del Estatuto Orgánico vigente para garantizar condiciones igualitarias en la participación y representación de las personas funcionarias integrantes de Unidades Desconcentradas en los Consejo de Departamentos Académicos, puesto que el modelo actual para estas unidades, requiere de revisión, ya que centraliza las decisiones académicas en los Consejos de Escuela que originan la desconcentración, pero excluye a las personas profesoras de las unidades desconcentradas de participar en las mismas. Lo anterior es una grave condición de inequidad y, a todas luces, no refleja la experiencia histórica de la ECD ni sus bases conceptuales expresadas en toda la documentación enviada.*

15. Mediante el oficio ViDa-1040-2024, del 5 de diciembre de 2024, el máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia comunicó a la máster María Estrada Sánchez, rectora, que el Consejo de Docencia en la Sesión Ordinaria N.º 32-2024, artículo 4, inciso 4.5, del 27 de noviembre 2024, acordó: "No avalar la creación del departamento académico denominado Movimiento Humano y Arte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, adscrito a la VIESA, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia [sic]." Entre los considerandos de este acuerdo se señala lo siguiente:

...

- *En el Campus Tecnológico Local San Carlos una dependencia no académica, el DEVESA, imparte un programa de carácter académico, cursos de Cultura y Deporte, lo cual ha generado diferentes inconvenientes en el tiempo, además de que pareciera un error ya que el Estatuto Orgánico en su artículo 51 sobre el departamento académico y sus tipos indica*

...

- *El área de cultura y deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos está conformada por 6 docentes a tiempo completo.*
- *El área de cultura y deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos ofrece 18 cursos en total.*
- *Además de las labores docentes, el profesorado de cultura y deporte tienen a su cargo la vida estudiantil del Campus San Carlos mediante grupos representativos culturales como lo son el grupo de teatro, danza contemporánea, danza folclórica, grupo rodeo, dos grupos musicales; además los grupos representativos deportivos de fútbol sala femenino y masculino, voleibol femenino y masculino, fútbol masculino, natación, karate y taekwondo.*
- *En el Campus Tecnológico Local San Carlos se cuenta con infraestructura que ha permitido desarrollar los programas académicos de cultura y deporte.*
- *Según la definición de Unidades Desconcentradas en el Estatuto Orgánico, éstas se crearán para impartir o desarrollar un “programa académico desconcentrado”, actualmente todas las unidades desconcentradas del Tecnológico de Costa Rica han sido creadas para desconcentrar una carrera (programa académico), no obstante, las actividades académicas de cultura y deporte no implican la desconcentración de una carrera.*

...

16. Mediante el oficio DEVESA-161-2025 del 28 de abril de 2025 la directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos señala a la señora rectora, entre otros aspectos, lo siguiente:

- *Como se ha señalado en múltiples ocasiones, las personas*

profesoras del área deportiva del Campus San Carlos pertenecen administrativamente al DEVESA, mientras que, según el Estatuto Orgánico del TEC, deberían estar adscritos a un departamento académico responsable de estas funciones.

- *El DEVESA no figura como parte de las entidades académicas institucionales, por ende, se carece de vinculación académica formal. Esta situación ha generado históricamente una desconexión en la comunicación expedita, lo que deriva en retrasos, omisiones o recepción extemporánea de información relevante.*
- *Se reitera la preocupación por la falta de claridad en los canales de comunicación y toma de decisiones, lo que evidencia, una vez más, las consecuencias negativas de nuestra desvinculación administrativa. Esta situación no solo afecta la eficiencia en la gestión, sino que vulnera nuestros derechos como personas docentes, el buen funcionamiento institucional y la equidad para la población estudiantil.*
- *Se confía en que el Consejo Institucional, en su compromiso con la equidad y la correcta gestión institucional, valorará estos argumentos y actuará en consecuencia para resolver no solo esta situación puntual, sino también el problema de fondo que la origina.*

17. En la Sesión Ordinaria N.º 3413 del 25 de junio de 2025, el Consejo Institucional aprobó:

...

- a.** *Instruir a la Rectoría para que a más tardar el 1 de octubre de 2025 presente una propuesta ampliamente fundamentada ante el Consejo Institucional para el traslado de las personas profesoras de los cursos de cultura y deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos a un departamento académico según lo que establece el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En ese proceso se deberá trasladar la administración de todas las plazas, recursos y programas académicos de que actualmente desarrollan procurando, en medida de lo material y jurídicamente posible y prevenir perjuicio alguno a las personas funcionarias.*

...

- 18.** Mediante el oficio R-122-2026, firmado el 17 de febrero de 2026, la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, presentó ante el Consejo Institucional la propuesta de creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos, la cual se acompañó del dictamen técnico favorable emitido por la Oficina de Planificación Institucional mediante oficio OPI-517-2025.
- 19.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en su reunión N.º 945 realizada el 21 de julio de 2026, respecto a la propuesta de creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

- 1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala que la actividad académica debe ser desarrollada desde dependencias y subdependencias académicas, en las cuales se deben ubicar las personas contratadas como profesoras.*
- 2. Desde el año 2011, el Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA), y en particular las personas profesoras de cultura y deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos, han impulsado diversas gestiones institucionales con el objetivo de que se desconcentren de una forma acorde a lo señalado en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica las funciones de cultura y deporte desarrolladas históricamente desde ese departamento, mediante la creación de una instancia académica que permita una adecuada gestión académica y administrativa en estas áreas.*
- 3. Algunas de las acciones realizadas en los últimos años sobre la ubicación de las plazas destinadas a la actividad académica de la cultura y deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos son:*
 - **2011-2016:** *Se presenta la primera propuesta formal de desconcentración de las áreas de Cultura y Deporte, la cual fue aprobada unánimemente por el Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA).*

- **2017-2019:** Se impulsa la propuesta para la creación del Departamento Académico de Movimiento Humano y Arte (MHUA). Esta propuesta fue aprobada por el DEVESA, pero recibió dictamen negativo por parte de la Oficina de Planificación Institucional (2019), que recomendó en su lugar la creación de una Unidad Desconcentrada adscrita al Campus Tecnológico Local San Carlos, acorde con el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- **2020-2023:** Durante este período, varias instancias institucionales manifestaron preocupación porque un departamento que no es académico (DEVESA) esté a cargo de cursos que sí lo son. En 2023, el personal docente de cultura y deporte presentó una nueva propuesta formal para crear el Departamento de Movimiento Humano y Arte (MHUA), la cual fue enviada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para su análisis.
- **2024:** El Consejo de la Escuela de Cultura y Deporte emite un dictamen negativo sobre la propuesta del Departamento de Movimiento Humano y Arte (MHUA) y recomienda, en su lugar, la constitución de una Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, reconociendo la necesidad de vinculación académica formal, la equidad en las condiciones laborales del personal docente, y la mejora en la calidad institucional.
- **2024-2025:** El Consejo de Docencia emite un dictamen negativo a la creación del departamento académico del Departamento de Movimiento Humano y Arte (MHUA), argumentando que no corresponde dicha figura para actividades que no implican la desconcentración de una carrera.
- **2025:** La Dirección del DEVESA reitera su posición, señalando los problemas estructurales derivados de la adscripción de funciones académicas a una unidad administrativa, lo cual ha generado desconexiones institucionales, afectaciones a la gestión, y vulneración de

los derechos del personal docente. El Consejo Institucional solicita a la Rectoría establecer una vía de resolución definitiva para trasladar a las personas profesoras de Cultura y Deporte del DEVESA a un departamento académico como establece el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. *Mediante el oficio R-122-2026, firmado el 17 de febrero de 2026, la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, presentó ante el Consejo Institucional la propuesta de creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos en la cual se propone, lo siguiente:*

...

- a.** *Crear la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, categoría 3.*
- b.** *Trasladar las siguientes plazas de Profesor (a), del DEVESA y adscribirlas a la nueva unidad desconcentrada:*

Código	Jornada	Meses	TCE de la plaza
CF1076-1	50	12	0,50
CF1285-1	50	12	0,50
CF2068-1	50	12	0,50
CF2212-1	100	12	1,00
CF2213-1	100	12	1,00
CF2384-1	50	12	0,50
CF2503-1	100	12	1,00
CF2651-1	50	12	0,50
CF2772-1	50	12	0,50

- c.** *Indicar a la Rectoría, que presente a este Consejo en un plazo de un mes, los criterios respectivos que permitan la creación de la plaza de asistente administrativa*
- d.** *Solicitar a la Rectoría que atienda lo correspondiente al nombramiento de la persona coordinadora según la normativa.*

- e. Solicitar a la Rectoría la creación de un centro funcional para la dotación de los recursos presupuestarios operativos a la nueva unidad desconcentrada.*

...

- 5. En atención a lo que establece el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el artículo 28 del Reglamento del Consejo Institucional, corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles dictaminar sobre la creación de una unidad desconcentrada de la Escuela de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos.*
- 6. Mediante el oficio OPI-517-2025 con fecha 14 de octubre de 2025, la Oficina de Planificación Institucional presentó a la Rectoría el criterio técnico favorable solicitado sobre la creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos.*
- 7. Mediante el oficio SCI-223-2026, fechado 13 de marzo de 2026, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles solicitó al señor Vicerrector de Docencia y a la señora Vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos los dictámenes del Consejo de Docencia y de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en relación con la posible creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, a partir de la propuesta presentada por la Rectoría mediante oficio R-122-2026, a fin de contar con los insumos necesarios para el análisis y trámite correspondiente.*
- 8. Mediante el oficio VIESA-177-2026, con fecha 26 de marzo de 2026, la señora Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, comunicó que el Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en su Sesión Ordinaria N.º 04-2026, celebrada el 24 de marzo de 2026, acordó lo siguiente:*

...

- 1. Avalar el dictamen para la creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus*

Tecnológico Local de San Carlos adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, en concordancia con la propuesta remitida por Rectoría en el memorando R-122-2026 y el dictamen emitido por la Oficina de Planificación Institucional remitido mediante oficio OPI-517-2025.

...

9. *Mediante el oficio ViDa-610-2026 con fecha 29 de junio de 2026 y firmado el 2 de julio de 2026, el señor Vicerrector de Docencia comunicó al Consejo Institucional que el Consejo de Docencia acordó en la Sesión Extraordinaria 14-2026, Artículo 4, inciso 4.6 del 10 de junio 2026, lo siguiente:*

...

1. *Dar por viable la creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, en atención a la propuesta presentada por la Rectoría mediante el oficio R-22-2026. [sic]*
2. *Establecer que la creación de dicha unidad se sustenta en:*
 - a. *El marco normativo institucional vigente.*
 - b. *El criterio técnico emitido por la Oficina de Planificación Institucional.*
 - c. *Los acuerdos y recomendaciones de los órganos académicos competentes.*
 - d. *La disponibilidad de recursos humanos, infraestructura y programas existentes.*
3. *Disponer que la implementación de la unidad deberá realizarse conforme a:*
 - a. *Las disposiciones del Estatuto Orgánico relativas a unidades desconcentradas.*
 - b. *Los lineamientos académicos de la Escuela de Cultura y Deporte.*
 - c. *Los criterios técnicos y presupuestarios institucionales vigentes.*

4. Recomendar a la Rectoría:

- a. Completar la gestión de los recursos administrativos necesarios (particularmente la plaza de apoyo administrativo).*
- b. Garantizar la asignación presupuestaria operativa correspondiente.*
- c. Velar por el adecuado proceso de designación de la coordinación de la unidad conforme a la normativa institucional.*

5. Indicar que la presente propuesta contribuye a resolver la situación organizativa actual del área de cultura y deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, fortaleciendo la gestión académica, la vida estudiantil y el principio de equidad institucional entre campus.

...

10. Entre los considerandos del acuerdo del Consejo de Docencia comunicado mediante oficio ViDa-610-2026 se señalan los siguientes:

...

- 3. La propuesta de creación de una unidad desconcentrada responde a los criterios técnicos y académicos previamente analizados, en tanto permite resolver la problemática detectada sin incurrir en los altos requerimientos financieros asociados a la creación de un nuevo departamento académico.*

...

- 5. La Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte se plantea adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, lo cual asegura el alineamiento con la estructura académica institucional y el cumplimiento de los lineamientos académicos correspondientes.*
- 6. La propuesta contempla el traslado de plazas docentes existentes desde el DEVESA, lo cual permite como señala oficio R-122-2026 su implementación utilizando*

recursos humanos institucionales ya disponibles, sin requerir de forma inmediata la creación de nuevas plazas académicas.

- 7. La iniciativa se enmarca en el principio institucional de igualdad de oportunidades entre campus, al fortalecer la oferta académica y la vida estudiantil en el Campus Tecnológico Local San Carlos.*
- 8. La disponibilidad de infraestructura, personal académico y programas activos en el área de cultura y deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos constituye una base operativa suficiente para la puesta en marcha de la unidad propuesta.*
- 9. El criterio técnico emitido por la Oficina de Planificación Institucional proporciona un insumo fundamental para sustentar la viabilidad organizativa de la propuesta en análisis según dictamen OPI-517-2025.*

...

Considerando que:

- 1. Las personas profesoras de los cursos de cultura y deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos han planteado diferentes alternativas en diferentes momentos desde el año 2011 como por ejemplo que se conforme una Unidad Desconcentrada de la Escuela de Cultura y Deporte en ese Campus Tecnológico Local o que se cree un nuevo Departamento Académico de Movimiento Humano y Arte que les agrupe.*
- 2. La Oficina de Planificación Institucional dictaminó de forma positiva la creación de una Unidad Desconcentrada de la Escuela de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos en el año 2026.*
- 3. El Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el Consejo de Docencia, han dado el aval para la creación de la Unidad Desconcentrada de la Escuela de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos en el año 2026.*

4. *La creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos permite atender una serie de asuntos que vulneran artículos del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, al mantener a personas profesoras ubicadas en un departamento que no es académico, entre los cuales se encuentran los siguientes:*
 - a. *La coordinación de las asignaturas que se imparten como parte de los planes de estudio de las carreras es competencia del Consejo de Docencia, en el cual no tiene representación el conjunto de profesores de cultura y deporte ubicados en el DEVESA.*
 - b. *Las personas contratadas como profesoras deben tener la posibilidad de desarrollar acciones de docencia, investigación y extensión. Esto se ve limitado al no pertenecer a un departamento académico que cuente con un comité técnico de investigación y extensión.*
 - c. *Toda persona con un nombramiento indefinido de al menos medio tiempo en un departamento académico tiene derecho a participar en el Consejo de ese departamento, lo cual no sucede con los profesores que laboran en DEVESA.*
 - d. *Los recursos de apelación interpuestos ante las decisiones académicas de las personas profesoras deben ser resueltas con criterios académicos por la persona directora o por el Consejo de Departamento académico, esto no sucede para las personas profesoras que laboran en DEVESA.*
5. *La propuesta de creación de una Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, presentada por la Rectoría, contempla además el traslado de las plazas que actualmente ocupan las personas profesoras de esas áreas en el DEVESA a esa Unidad y la solicitud a la Rectoría de que presente ante el Consejo Institucional los criterios que permitan crear la plaza de asistente en gestión administrativa para esa unidad.*
6. *Del análisis del dictamen de la Oficina de Planificación Institucional remitido mediante oficio OPI-517-2025 se desprende*

lo siguiente:

- *Actualmente, los cursos de Cultura y Deporte son administrados por el DEVESA, una dependencia de apoyo a la academia*
- *La situación actual genera vacíos en términos de participación académica, representación en órganos colegiados y toma de decisiones por parte de las personas docentes, así como en el presupuesto asignado para las actividades de docencia, investigación, extensión y vida estudiantil.*
- *Las plazas para la coordinación de la unidad y la de asistente administrativa estarían cubriéndose con plazas de personas jubiladas.*
- *La propuesta de creación de una unidad desconcentrada respeta el marco normativo vigente y evita que una dependencia de apoyo a la academia continúe asumiendo funciones académicas que no le corresponden.*
- *La unidad contará con recursos, personal docente, plazas para la coordinación y asistente administrativa según la disponibilidad institucional, evitando afectaciones desmedidas a las finanzas o a la operatividad de otras dependencias como DEVESA.*
- *El objetivo principal de la Unidad será gestionar y administrar el Programa de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos.*
- *Las actividades de la unidad se desarrollarán bajo la dirección académica y el respaldo institucional de la Escuela de Cultura y Deporte.*
- *La unidad contará con su propio personal docente y administrativo, bajo el liderazgo de una persona coordinadora.*
- *La unidad desconcentrada no se limitará a la impartición de cursos, sino que abarcará la planificación, ejecución y evaluación de los programas académicos culturales y deportivos, fortaleciendo así la presencia institucional en la región y promoviendo la formación integral de la comunidad estudiantil.*
- *El área de Cultura y Deporte dispone actualmente de espacios físicos en el Campus Tecnológico Local, San Carlos, por lo que la creación de la unidad no requerirá*

- nuevas instalaciones en su fase inicial.*
 - *El personal docente que conformará la Unidad Desconcentrada consta de seis personas profesoras (tres del área Cultural y tres del área Deportiva) que actualmente laboran en el DEVESA y cuentan con plaza a tiempo completo indefinido en el Campus Tecnológico Local. Por ello, se deben realizar las gestiones correspondientes para el traslado de estas plazas y las personas que las ocupan a la unidad.*
 - *Para la coordinación se requeriría media plaza de profesional 0,5 TC 12 meses, más el porcentaje de coordinación que corresponde a una unidad tipo 3 para un 25%. Además, para la asistente en gestión administrativa: una plaza, tiempo completo, 12 meses. Ambas plazas se estarían cubriendo con las que han liberado personas jubiladas, según lo indica la rectora.*
 - *La proyección del costo anual de la plaza de coordinación y el respectivo incentivo se estima en alrededor de 20,5 millones de colones anuales en el 2026 y 2027, mientras que el pago de la persona para el puesto de gestión administrativa se estima en alrededor de 11 millones para esos mismos años.*
 - *Será necesario gestionar la creación de un centro funcional, que facilite la administración presupuestaria y la ejecución eficiente de los recursos de la unidad.*
 - *La custodia, administración y control de activos asignados a las personas funcionarias que sean trasladadas a la Unidad será su responsabilidad de acuerdo con la normativa vigente.*
 - *La Oficina de Planificación Institucional emite criterio favorable para la creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, categoría tipo 3.*
7. *La creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos adscrito a la Escuela de Cultura y Deporte favorece el avance para que el trabajo del personal académico y los servicios estudiantiles que se brindan en ambas áreas se realicen en mejores condiciones y con un trabajo de mayor coordinación con los otros Campus Tecnológicos y*

Centros Académicos.

8. *Se han cumplido los requisitos que establece la reglamentación para la creación de una nueva subdependencia, por lo que le corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles trasladar su dictamen al Consejo Institucional para que resuelva en definitiva sobre la creación de esta unidad desconcentrada, lo que correspondería a la etapa 4 establecida en la normativa correspondiente.*
9. *En el proceso de creación de la subdependencia es importante considerar una fase de transición para el traslado de activos y plazas, creación del centro funcional, nombramiento de la primera persona coordinadora y otros trámites necesarios.*
10. *Según lo que señala el inciso w del artículo 59 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde a la persona directora de Departamento nombrar a la persona que coordina una nueva unidad desconcentrada para el periodo correspondiente al primer año de funcionamiento.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que:

- i. *Cree la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, categoría 3, a partir del 1 de enero de 2027.*
- ii. *Traslade las siguientes plazas que actualmente pertenecen al DEVESA y las personas profesoras que las ocupan a la nueva unidad desconcentrada a partir del 1 de enero de 2027:*

Código	Jornada	Meses	TCE de la plaza
CF1076-1	50	12	0,50
CF1285-1	50	12	0,50
CF2068-1	50	12	0,50
CF2212-1	100	12	1,00
CF2213-1	100	12	1,00
CF2384-1	50	12	0,50
CF2503-1	100	12	1,00
CF2651-1	50	12	0,50

CF2772-1	50	12	0,50
----------	----	----	------

- iii. *Instruya a la Rectoría para que presente a este Consejo, a más tardar el 1 de setiembre de 2026, los criterios respectivos que permitan la creación de la plaza de asistente en gestión administrativa para la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos.*
- iv. *Solicite al señor director de la Escuela de Cultura y Deporte que designe a la persona que ocupará la coordinación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos durante el periodo correspondiente a su primer año de funcionamiento mientras el Tribunal Institucional Electoral realiza el proceso correspondiente de elección de la persona coordinadora para el periodo posterior respectivo.*
- v. *Solicite a la Rectoría que realice los trámites correspondientes para la creación de un centro funcional para la dotación de los recursos presupuestarios operativos a la nueva unidad desconcentrada.*
- vi. *Solicite a la Rectoría, la Dirección del DEVESA, la Dirección de la Escuela de Cultura y Deporte y la persona que se designe como coordinadora de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos, coordinar, en lo que corresponda, para que el traslado de las plazas, activos y recursos que son actualmente administrados por DEVESA y asignados a las personas profesoras que pasarán a formar parte de la Unidad Desconcentrada, se realicen de forma ordenada y de modo que se prevenga perjuicio alguno a estas personas funcionarias y la población estudiantil que atiende.*

CONSIDERANDO QUE:

1. La oferta de las asignaturas del área de cultura y deporte contempladas en la malla curricular de las diferentes carreras de grado que se ofrecen en el Campus Tecnológico Local San Carlos está a cargo de personas profesoras que pertenecen al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA).

2. DEVESA es un departamento de apoyo a la academia que tiene a su cargo los procesos relacionados con vida estudiantil: admisión y registro, becas estudiantiles, orientación y psicología, salud, biblioteca, áreas culturales y deportivas.
3. Según señala el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las personas profesoras del Instituto Tecnológico de Costa Rica son quienes desarrollan indistintamente las labores sustantivas: docencia, investigación y extensión, quienes deben pertenecer a departamentos académicos y no a departamentos de apoyo a la academia.
4. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como uno de los deberes del Consejo Institucional velar por el trato justo a todas las personas integrantes de la comunidad institucional. Además, señala como uno de los principios que rigen el funcionamiento de esta universidad, la igualdad de oportunidades y condiciones en los diferentes campus tecnológicos y centros académicos. En el cumplimiento de este deber, corresponde al Consejo Institucional tomar las medidas necesarias para que las personas profesoras de Cultura y Deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos sean trasladadas a un departamento académico en el cual puedan ejercer los mismos derechos y deberes del personal académico contemplado en la normativa institucional.
5. La Rectoría ha presentado una propuesta de creación de una Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte. Esta propuesta cuenta con el dictamen favorable de la Oficina de Planificación Institucional.
6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha dictaminado de forma positiva la propuesta de creación de la unidad desconcentrada propuesta por la Rectoría y, en el marco de lo establecido en la normativa institucional, ha recomendado a este Consejo proceder con el acuerdo respectivo.

SE ACUERDA:

- a. Crear la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, categoría 3, a partir del 1 de enero de 2027.
- b. Trasladar las siguientes plazas que actualmente pertenecen al DEVESA y las personas profesoras que las ocupan a la nueva unidad desconcentrada a partir

del 1 de enero de 2027:

Código	Jornada	Meses	TCE de la plaza
CF1076-1	50	12	0,50
CF1285-1	50	12	0,50
CF2068-1	50	12	0,50
CF2212-1	100	12	1,00
CF2213-1	100	12	1,00
CF2384-1	50	12	0,50
CF2503-1	100	12	1,00
CF2651-1	50	12	0,50
CF2772-1	50	12	0,50

- c. Instruir a la Rectoría para que presente a este Consejo, a más tardar el 1º de setiembre de 2026, los criterios respectivos que permitan la creación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa para la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos.
- d. Solicitar al señor director de la Escuela de Cultura y Deporte que designe a la persona que ocupará la coordinación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos durante su primer año de funcionamiento mientras el TIE realiza el proceso correspondiente de elección de la persona coordinadora para el periodo posterior respectivo.
- e. Solicitar a la Rectoría se realicen los trámites correspondientes para la creación de un centro funcional para la dotación de los recursos presupuestarios operativos a la nueva unidad desconcentrada.
- f. Solicitar a la Rectoría, la Dirección del DEVESA, la Dirección de la Escuela de Cultura y Deporte, a la persona que se designe como coordinadora de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos y a la persona directora del Campus Tecnológico Local San Carlos coordinar en lo que corresponda para que el traslado de las plazas, activos y recursos que son actualmente administrados por DEVESA y asignados a las personas profesoras que pasarán a formar parte de la Unidad Desconcentrada, se realicen de forma ordenada y de modo que se prevenga perjuicio alguno a estas personas funcionarias y la población estudiantil que atiende.
- g. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones pertinentes para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Institucional.
- h. 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

Sesión Ordinaria No. 3458, Artículo 19, del 29 de julio de 2026.
Creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales

RESULTANDO QUE

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del ITCR, 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.*

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.*

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la*

satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto.
(Aprobadas en la Sesión AIR 99-2021 del 16 de noviembre del 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificada 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 lo siguiente:

Artículo 2

La acción integrada de la docencia, la investigación, la extensión y acción social del Instituto, está orientada al cumplimiento de los siguientes fines:

- 1. Formar profesionales en el campo tecnológico, en iguales condiciones de excelencia en sus campus tecnológicos y centros académicos, que aúnen al dominio de su disciplina una clara conciencia del contexto socioeconómico, cultural y ambiental en que la tecnología se genera, transfiere y aplica, lo cual les permita participar en forma crítica, creativa en las actividades productivas nacionales.*
- 2. Generar, adaptar e incorporar, en forma sistemática y continua, la tecnología necesaria para utilizar y transformar provechosamente sus recursos y fuerzas productivas, tanto para el país en general, como en las regiones donde sus campus tecnológicos y centros académicos se desarrollan, de forma sostenible con el medio ambiente.*
- 3. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del pueblo costarricense, mediante la proyección de sus actividades a la atención y solución de los problemas prioritarios del país en general y de las regiones donde se desarrollan sus campus tecnológicos y centros académicos, particularmente, a fin de edificar una sociedad más justa e igualitaria.*

...

3. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lo que interesa, dispone:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

- e. Crear, fusionar, modificar, trasladar o eliminar dependencias y subdependencias** de igual o superior jerarquía, previa consulta a los órganos correspondientes.

...

Artículo 38

Los Consejos de Vicerrectoría tendrán las siguientes funciones generales:

...

- e. Proponer al Consejo Institucional la creación, modificación, traslado o eliminación de las dependencias y subdependencias que les competan.*

...

Artículo 51 El departamento y sus tipos

Para el desempeño de sus actividades, el Instituto se organizará en dependencias y subdependencias.

Para efectos de este Estatuto se entenderá de forma genérica como dependencia a las Vicerrectorías, los departamentos de apoyo académico, los departamentos académicos, las escuelas, las direcciones de oficinas asesoras y asistenciales, de los Campus Tecnológicos Locales y de Centros Académicos.

Se entenderá de forma genérica por subdependencias a las unidades de apoyo, unidades académicas y áreas académicas, independientemente de su ubicación física.

...

Los departamentos podrán organizarse en subdependencias denominadas unidades o áreas académicas. Las subdependencias

estarán a cargo de una persona coordinadora quien estará, de acuerdo con el tipo de subdependencia, en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad de la persona responsable de la dependencia a la que pertenece o está adscrita.

En el caso de los departamentos académicos, las subdependencias son creadas con el fin de desarrollar programas académicos de docencia o programas consolidados de investigación, extensión o acción social, de carácter inter, trans y/o multidisciplinario administrados de acuerdo con las disposiciones relativas a las unidades académicas y estarán bajo la línea jerárquica de la persona directora de departamento y de las personas que ejerzan la vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de Docencia y de Investigación y Extensión. Su personal académico puede estar compuesto por las propias personas profesoras del Departamento al que pertenece la subdependencia, de otras escuelas o universidades.

Artículo 51 bis. Tipos de unidades en Departamentos Académicos

Los Departamentos académicos podrán desarrollar sus actividades por medio de los siguientes tipos de unidades:

...

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 registrará 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.

...

Artículo 59-bis 2: Funciones generales del coordinador de unidad académica

Las funciones de los coordinadores de unidad académica dependerán de las características particulares de la unidad.

Además de las funciones específicas que les asignen los reglamentos respectivos, dichos coordinadores tendrán las siguientes funciones generales:

- a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores de la unidad.*
- b. Desempeñarse como superior jerárquico de los funcionarios y profesores de la unidad cuando se lo delegue el Director del Departamento Académico.*
- c. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la unidad.*
- d. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea Institucional, el Consejo Institucional, el Rector, los Vicerrectores, el Director de Campus local o Centro Académico, el Consejo de Departamento y del Director del Departamento y del Consejo de la Unidad, en lo que corresponda.*
- e. Convocar y presidir el Consejo de la Unidad.*
- f. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño de la unidad.*
- g. Ejercer, en lugar de su superior jerárquico, todas aquellas funciones académico-administrativas necesarias para el funcionamiento del programa que le hayan sido formalmente delegadas.*

...

Artículo 70 BIS 2

Las funciones del Consejo de Posgrado serán:

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

de la institución.

...

4. 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. (El resaltado no pertenece al original)

4. El artículo 28 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece lo siguiente:

Artículo 28. Asuntos propios de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según su competencia:

a. *Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, programas académicos, dependencias y subdependencias académicas.*

...

5. El Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica señala lo siguiente:

Artículo 5. Potestad para la aprobación, creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia

La creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de subdependencias es potestad exclusiva del Consejo Institucional. El acuerdo correspondiente se tomará a partir de una propuesta elaborada por una comisión permanente de ese órgano, que tome como insumo un estudio técnico elaborado por la Oficina de Planificación Institucional y la consulta previa al Consejo de Vicerrectoría, cuando corresponda.

Artículo 6. De las etapas para la creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia

La creación, modificación, traslado, eliminación o categorización de una subdependencia se decidirá mediante la aplicación secuencial de las etapas establecidas por el Consejo Institucional, como anexo

a este reglamento.

Artículo 7. De los tipos de unidades

En los departamentos académicos solo se podrán crear unidades según los tipos indicados en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En las otras dependencias institucionales se podrán crear unidades profesionales, técnicas o auxiliares, de acuerdo con las necesidades de la dependencia solicitante y la conveniencia institucional.

Artículo 8. De la adscripción

*Una unidad podrá estar adscrita al Consejo Institucional, a la Rectoría, a una Vicerrectoría, a la Dirección de un Campus Tecnológico Local, a la Dirección de un Centro Académico, a una Oficina Asesora o Asistencial de la Rectoría, a las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación o Extensión, **a una Escuela**, a un Departamento de apoyo académico o a la Auditoría Interna.*

Artículo 9. Categorías de unidades

Las unidades serán clasificadas en cuatro categorías, atendiendo principalmente a su ámbito de acción, el nivel de complejidad de sus funciones y el grado de autoridad e importancia dentro de la estructura organizativa. Las categorías son las siguientes:

...

d. Unidad de categoría 4: es una unidad profesional con un alto nivel de complejidad y acción estratégica hacia la academia. Esta categoría incluye a las unidades que desarrollan programas de posgrado y a los Centros de Investigación consolidados.

Artículo 13. Creación de unidades académicas

Para la creación de unidades en un departamento académico se debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones:

a. Imparta más de una carrera, una de las cuales está a cargo de la persona directora.

b. Tenga a cargo uno o más programas de posgrado.

... (El resaltado no pertenece al original)

6. En la Sesión Ordinaria N.º 3407, artículo 12, del 14 de mayo de 2025, el Consejo Institucional adoptó un acuerdo en relación con las etapas para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el marco del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Este acuerdo establece las siguientes etapas:

Etapas 1

La solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia, ante el Consejo Institucional, deberá ser planteada de acuerdo con la siguiente disposición:

...

e. Subdependencias en las Escuelas o Departamentos de apoyo académico: mediante acuerdo del Consejo de Departamento correspondiente, con el aval de la persona jerarca de la vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico Local o Centro Académico que ejerza como superior de la dependencia, según corresponda y de quien ejerza la Rectoría.

La persona que gestione la creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia presentará al Consejo Institucional información sobre los requerimientos de infraestructura, presupuesto (operación e inversión) y cantidad de plazas requeridas en tiempos completos (indicando las plazas existentes y las que se requeriría crear) y la información que se indica en el Reglamento, según corresponda.

Recibida en el Consejo Institucional la solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de una subdependencia, con la información correspondiente, se remitirá a una de las comisiones permanentes para que emita dictamen.

De ser positivo el dictamen, se pasará a la etapa 2 mediante la solicitud a la Oficina de Planificación Institucional, por parte de la comisión, para la realización del estudio técnico correspondiente.

Si el dictamen es negativo, la comisión informará al pleno, el cual tendrá la potestad de modificar el dictamen a partir de moción de

alguna de las personas integrantes del Consejo y solicitar el estudio técnico a la Oficina de Planificación Institucional correspondiente a la segunda etapa. De no presentarse la moción en el lapso equivalente a tres sesiones ordinarias a partir de la recepción del dictamen se tendrá por acogido el dictamen negativo y por rechazada la solicitud de creación, modificación, traslado o eliminación de la subdependencia y se archiva la solicitud sin más trámite.

Etapas

Etapas
De superarse exitosamente la etapa 1, la Oficina de Planificación Institucional realizará un estudio técnico, tendiente a validar la información presentada por el gestor en la etapa 1. De ser positivo el dictamen, la Oficina de Planificación Institucional adjuntará un dictamen sobre la categorización que correspondería a la unidad, en caso necesario. El dictamen técnico deberá incluir la posición del Consejo de Vicerrectoría correspondiente, cuando sea procedente, así como el dictamen de la Oficina de Asesoría Legal, y el de la Vicerrectoría de Administración sobre las posibilidades del Instituto de contar con los recursos necesarios para el sostenimiento de la subdependencia.

Etapas

Etapas
La comisión permanente del Consejo Institucional que participó en la etapa 1, conocerá el dictamen técnico de la Oficina de Planificación Institucional y elaborará la propuesta correspondiente para la creación, modificación, traslado o eliminación de la subdependencia, y la remitirá al pleno del Consejo Institucional para la decisión final.

Etapas

Etapas
El pleno del Consejo Institucional dará el trámite que corresponda a la propuesta elaborada en la etapa 3, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y resolverá, en definitiva. El dictamen positivo de la Oficina de Planificación Institucional no será vinculante para el Consejo Institucional.

- 7.** En la Sesión Ordinaria N.º 2392, artículo 12, del 11 de noviembre del 2004, el Consejo Institucional aprobó lo siguiente:

...

a. Aprobar la Creación de la Maestría en Desarrollo Económico Local con dos énfasis: En Turismo Comunitario y en Desarrollo de la Empresa Pequeña, según documento adjunto.

b. Solicitar a la Rectoría la elaboración de un Convenio Específico en el que se detallen los aspectos descritos en la Cláusula Sexta del Convenio Marco de Colaboración entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO.

...

8. Mediante el oficio ECS-117-2025, fechado el 30 de mayo de 2025, la máster Mairim Carmona Pineda, directora de la Escuela de Ciencias Sociales, comunica a la ingeniería María Estrada Sánchez, presidencia del Consejo Institucional, el acuerdo de la sesión 11-2025, artículo 04, del 30 de mayo de 2025. En el apartado resolutivo el acuerdo en mención indica:

...

SE ACUERDA:

1. ***“Aprobar la creación formal de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales (UP-ECS) como unidad académica de categoría 4, adscrita a la Escuela de Ciencias Sociales, en cumplimiento del Reglamento SCI-352-2025 y su desarrollo operativo SCI-389-2025, a fin de continuar los pasos requeridos para la apertura de la tercera promoción de la Maestría en Desarrollo Económico Local.***

2. ***Remitir este acuerdo a la Vicerrectoría de Docencia, la Dirección de Posgrado, la Dirección de Planificación y el Consejo Institucional, con el fin de formalizar el proceso y avanzar a las siguientes etapas reglamentarias para la creación de subdependencias.” ACUERDO FIRME***

(El resaltado pertenece al original)

9. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la reunión N.º 945 del 21 de julio de 2026, sobre la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela

de Ciencias Sociales, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *El artículo 18, inciso e, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece, entre las funciones del Consejo Institucional, la de crear, fusionar, modificar, trasladar o eliminar dependencias y subdependencias de igual o superior jerarquía, previa consulta a los órganos correspondientes.*
2. *El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.º 2392, artículo 12, celebrada el 11 de noviembre de 2004, aprobó la creación de la Maestría en Desarrollo Económico Local, con énfasis en Turismo Comunitario y en Desarrollo de la Empresa Pequeña.*
3. *Mediante el oficio ECS-117-2025, de fecha 30 de mayo de 2025, la directora de la Escuela de Ciencias Sociales comunicó al Consejo Institucional el acuerdo adoptado en la sesión 11-2025, artículo 04, de esa misma fecha, mediante el cual se aprobó la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales (UP-ECS) como unidad académica de categoría 4, adscrita a dicha Escuela, así como la remisión del acuerdo a las instancias correspondientes, con el fin de continuar el proceso reglamentario para la apertura de la tercera promoción de la Maestría en Desarrollo Económico Local y la creación de subdependencias.*
4. *Mediante oficio SCI-458-2025, con fecha 9 de junio de 2025, la directora de la Secretaría del Consejo Institucional respondió a la directora de la Escuela de Ciencias Sociales el oficio ECS-117-2025 indicando que la información enviada junto con la solicitud de creación de la subdependencia estaba incompleta según lo que establece la normativa respectiva. Además, le señaló que una vez que se recibiera el expediente completo se procedería con el trámite ante la comisión permanente del Consejo Institucional para su análisis y dictamen.*
5. *Mediante oficio DP-107-2025 del 28 de julio de 2025, el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, presidente del Consejo de Posgrado, informa que el Consejo de Posgrados acordó dar aval a la Creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias*

Sociales.

6. *Mediante oficio ViDa-959-2025, con fecha 14 de octubre de 2025, el máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, remitió el aval de la Vicerrectoría de Docencia para la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales (UP-ECS).*
7. *Mediante oficio R-1138-2025, con fecha de recibido 27 de octubre de 2025, suscrito por la máster Camila Delgado Agüero, entonces rectora a. i., comunica que el Consejo de Rectoría conoció y avaló la propuesta de creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales (UP-ECS), adscrita a dicha escuela en categoría 4, conforme a los avales y procedimientos establecidos en el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
8. *Mediante el oficio ECS-265-2025, del 28 de octubre de 2025, la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales remitió la documentación correspondiente para continuar el trámite de creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales (UP-ECS), conforme al procedimiento institucional establecido. Los documentos adjuntos a este oficio son:*
 - *Pronunciamiento del Consejo de Posgrado, conforme al artículo 70 Bis 2 del Estatuto Orgánico. Aval técnico y académico del Consejo de Posgrado (DP-107-2025).*
 - *Aval de la Vicerrectoría de Docencia para la creación de la UP-ECS (ViDa-959-2025)*
 - *Aval de la persona que ejerce la Rectoría: oficio R-1138-2025 con el aval de la Rectoría para la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales*
 - *Aval del Consejo de Escuela de Ciencias Sociales (ECS-117-2025, adoptado en la Sesión Extraordinaria N.º 11-2025).*
 - *Criterio jurídico AL-771-2025*
9. *El 13 de noviembre de 2025, mediante el oficio SCI-944-2025, se remitió a la Oficina de Planificación Institucional el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, derivado de su*

reunión N.º 918, celebrada el 11 de noviembre de 2025, referente a la solicitud de creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales. En dicho oficio se comunica el dictamen preliminar positivo sobre la solicitud recibida y se traslada la solicitud a la Oficina de Planificación Institucional para la realización del estudio técnico correspondiente a la segunda etapa del proceso institucional para la creación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

10. *Mediante oficio OPI-205-2026 del 22 de junio de 2026, la Oficina de Planificación Institucional remitió a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el dictamen técnico solicitado sobre la creación de la Unidad de Posgrado, adscrita a la Escuela de Ciencias Sociales.*

Considerando que:

1. *El artículo 51 bis del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica define unidad de posgrado como aquella que pertenece a una escuela que tiene programas de posgrado que no pertenecen a ninguna área académica. Indica que incluye todos los programas de posgrado que desarrolla la escuela y tiene una sola persona coordinadora. Además, señala que la creación de un área de posgrado se regirá por lo que señale el mismo Estatuto y la reglamentación respectiva.*
2. *El inciso e, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica faculta al Consejo Institucional para crear, fusionar, modificar, trasladar o eliminar dependencias y subdependencias de igual o superior jerarquía, previa consulta a los órganos correspondientes.*
3. *El artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como una competencia de los consejos de vicerrectoría proponer al Consejo Institucional la creación de subdependencias que le competan.*
4. *El Consejo Institucional aprobó en el año 2004 la creación de la Maestría en Desarrollo Económico Local, con énfasis en Turismo Comunitario y en Desarrollo de la Empresa Pequeña. Sin embargo, a la fecha no se ha creado la correspondiente unidad de posgrado*

que administre dicho programa.

5. *Además del Consejo de la Escuela de Ciencias Sociales, el Consejo de Rectoría, el Consejo de Posgrado y el vicerrector de Docencia han emitido el correspondiente aval para la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales.*
6. *El criterio emitido por la Oficina de Planificación Institucional en relación con la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales es positivo y recomienda continuar con el trámite correspondiente, por cuanto:*
 - *La creación de la Unidad de Posgrado estará adscrita a la Escuela de Ciencias Sociales, como una unidad académica, categoría 4, lo cual resulta coherente con la complejidad académica y administrativa asociada a la gestión de programas de posgrado.*
 - *Se acredita justificación académica, funciones claras, viabilidad operativa y financiera, recurso humano definido y ausencia de duplicidad estructural o conflicto de competencias.*
 - *La propuesta cumple con el acuerdo del Consejo de Escuela y demás avales, por lo que se encuentra correctamente ubicada dentro del flujo procedimental.*
7. *El criterio emitido por la Oficina de Planificación Institucional en relación con la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales señala lo siguiente:*
 - *El 2004 se da la primera cohorte ejecutándose el programa en colaboración entre la Escuela de Ciencias Sociales del ITCR y FLACSO Costa Rica, con énfasis en Turismo Comunitario y Desarrollo de la Empresa Pequeña y en marzo del 2006, mediante la Carta de Intenciones Específica se da la apertura de la segunda cohorte como parte de la continuidad del programa, consolidando su enfoque en el desarrollo económico local y fortaleciendo la alianza entre el ITCR y FLACSO Costa Rica.*
 - *La Maestría en Desarrollo Económico Local (MADEL) fue creada en el 2004 mediante acuerdo del Consejo Institucional. En ese momento regía el Reglamento de creación de unidades (2002), el cual señalaba que la*

*aprobación de una nueva maestría implicaba automáticamente la creación de una unidad en la Escuela correspondiente (Art. 10). Sin embargo, esta unidad nunca se formalizó durante la primera etapa de funcionamiento del programa. **Por tanto, hubo una omisión administrativa que se ha arrastrado desde 2004, y cuya subsanación en 2025 es no solo válida, sino necesaria para cumplir con la normativa vigente.** (el resaltado es del original)*

- *Con la reapertura oficial de la MADEL en 2025 y su adscripción a la Escuela de Ciencias Sociales, se hace imprescindible una estructura organizativa clara y especializada para garantizar calidad, seguimiento académico y coordinación interinstitucional (con FLACSO y potencialmente con el Institute of Social Studies de La Haya).*
- *La nueva unidad permitirá consolidar los procesos de planificación, coordinación curricular, seguimiento a estudiantes, gestión docente y vinculación académica internacional junto con FLACSO y la Escuela de Ciencias Sociales.*
- *Para la puesta en marcha de la unidad se requiere del siguiente personal: coordinación (medio tiempo con presupuesto institucional), apoyo administrativo (financiada con la generación de recursos propios), personal docente.*
- *La sostenibilidad financiera de la Maestría (MADEL) se encuentra respaldada por la proyección financiera entregada como anexo del informe, en la cual se identifica de manera clara el punto de equilibrio entre los ingresos proyectados y los costos operativos del programa.*
- *La Escuela de Ciencias Sociales dispone de aulas y salas de conferencias habilitadas para atender la docencia de posgrado, asimismo equipo tecnológico y acceso documental adecuados para el desarrollo de sus funciones académicas y administrativas, además, como institución aliada, FLACSO-Costa Rica ofrece instalaciones complementarias ubicadas en Curridabat, San José.*
- *Mediante memorando VAD-171-2026, del 12 de mayo del 2026, se recibe por parte de la Vicerrectora de Administración, máster Silvia Watson A., “Remisión de Criterio sobre viabilidad económica para la creación de la*

Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales”, el cual indica que no existen objeciones desde el punto de vista financiero que impidan la creación. Sin embargo, el Departamento Financiero Contable advierte lo siguiente:

- *... se debe garantizar que la plaza siempre esté disponible, por lo que se recomienda que se solicite al Departamento de Gestión del Talento Humano, que verifique la Plaza y que efectivamente esté vacante y que su uso en la Coordinación no comprometa la disponibilidad de plazas para atender la demanda de Cursos que tiene la Escuela. Esto es fundamental, ya que si se tiene que crear la plaza generaría un compromiso de recursos Institucionales, ...*
- *se recomienda que se revise la normativa para valorar si la Maestría al ser autofinanciada, podría cubrir el pago del Recargo por la Coordinación y el tiempo que los profesores utilizarán en el Consejo de Posgrado*
- *se recomienda que se valore la asignación de un Centro Funcional a la Unidad de Posgrado, para que la Institución cuente con un control histórico de sus costos tanto en salarios como eventualmente en operación y depreciación de la inversión, para ello deben realizarse las modificaciones necesarias a la Planilla Presupuestaria para que se reflejen los costos en dicho Centro de Costo.*
- *si al ejecutar las actividades de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales, se tiene que incurrir en gastos adicionales a los aquí indicados, estos se deben presupuestar antes de su ejecución.*
- *El Departamento de Gestión de Talento Humano, (GTH-221-2026), indica que “Al encontrarse previsto y debidamente formulado en el Plan-Presupuesto para el período 2026 el requerimiento correspondiente al pago de coordinación de la Unidad de Posgrado, adscrita a la Escuela de Ciencias Sociales, existe viabilidad presupuestaria para efectuar dicho pago con cargo a la Partida de Remuneraciones”.*

8. En el criterio emitido por la Oficina de Planificación Institucional

en relación con la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales, esta oficina señala los siguientes aspectos:

I. Sobre la condición del programa de Maestría

- En la sesión DP-11-2014, artículo 6, el Consejo de Posgrado acordó congelar el programa de Maestría en Desarrollo Económico Local durante dos años, a partir del I cuatrimestre del 2015, debido a la problemática de la Maestría en Desarrollo Económico Local de no lograr el punto de equilibrio en sus promociones.*
- La Escuela de Ciencias Sociales en el 2016, procede a realizar las gestiones para la reactivación de la Maestría por la poca claridad de que fuera competencia o potestad del Consejo de Posgrado suspender la maestría, dado que, según la normativa vigente, es competencia del Consejo Institucional.*
- El Consejo de Posgrado en su sesión DP-01-2020, del 30 de enero del 2020, analiza nuevamente el caso y reitera el cierre del programa de la Maestría en Desarrollo Económico Local.*
- En el año 2023, la Escuela de Ciencias Sociales presenta una nueva solicitud de reapertura del Programa de la Maestría en Desarrollo Económico Local, adjuntando documentos curriculares actualizados ante la Dirección de Posgrados (ECS-227-2023).*
- el [sic] Consejo de Posgrados conforma una Comisión para el análisis de la información suministrada y recomendara sobre la conveniencia de reapertura del Programa. Como parte del producto de la Comisión es la recomendación de derogar el acuerdo tomado por el Consejo de Posgrado en las Sesiones DP-13-2019, DP-01-2020. Esta recomendación fue acogida por el Consejo de Posgrado en la Sesión Ordinaria DP-02-2024, inciso 8, del 04 de abril de 2024.*

A partir de lo señalado recomienda que:

- Se clarifique y formalice el marco de competencias decisorias en materia de apertura, continuidad y cierre de programas de posgrado, de manera que se garantice la*

correcta articulación entre la Dirección de Posgrado, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y el Consejo Institucional, evitando la reiteración de decisiones adoptadas por órganos sin competencia resolutive final o la omisión de pronunciamientos por parte de los órganos llamados a ejercer control y decisión.

- *Emita lineamientos claros que fortalezcan la gobernanza y trazabilidad de los procesos de cierre y reapertura de programas de posgrado, mitigando así riesgos jurídicos, administrativos y reputacionales para la Institución.*

II. Sobre la elección de la coordinación de la Unidad de Posgrado:

- *Una vez recibido el acuerdo tomado por el Consejo de Posgrado, la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, directora de la Escuela de Ciencias Sociales, mediante memorando ECS-80-2024, consulta al Tribunal Institucional Electoral, el procedimiento para el nombramiento de la coordinación de la Maestría en Desarrollo Económico Local de la Escuela de Ciencias Sociales, indicándose por parte del TIE, el procedimiento para el nombramiento de una coordinación se encuentra establecido en el Reglamento para la elección de personas directoras de departamento y coordinadoras de unidad.*
- *En el mes de setiembre de 2024, el TIE publicó a la comunidad institucional, el Cronograma para la I Convocatoria de la elección del puesto de la coordinación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales, para el periodo comprendido del 21 de diciembre de 2024 hasta el 20 de diciembre de 2028. En el periodo de inscripción presenta su postulación el PhD. Vladimir Mesén Montenegro siendo declarada procedente por el TIE en sesión N°1239-2024 del 27 de setiembre de 2024. La elección fue realizada el 11 de noviembre de 2024 y juramentado el 27 de noviembre de 2024, acto comunicado por el oficio TIE-725-2024.*
- *En el mes de mayo de 2025, el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, director de la Dirección de Posgrado alerta a la Presidenta del TIE (en ese momento) de que la unidad de posgrado de la Escuela no está formalmente creada por el*

Consejo Institucional, según consta en el documento OPI-308-2025, del 09 de junio de 2025, por lo que el TIE procede a anular la elección.

- *En el mes de julio de 2025, el Vicerrector de Docencia Dr. Ricardo Coy H., comunica a la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, el aval del nombramiento del Dr. Vladimir Mesén Montenegro como Coordinador a.i. de la Unidad de Posgrado de dicha Escuela, con una dedicación del 50% de su jornada laboral, por un periodo de un año, comprendido del 3 de julio de 2025 al 2 de julio de 2026, y que este nombramiento se autoriza de manera temporal mientras se formaliza la creación oficial de la Unidad por parte del Consejo Institucional, así como el desarrollo del proceso de elección correspondiente por parte del Tribunal Institucional Electoral (TIE), conforme a la normativa vigente. (ViDa-692-2025).*

A partir de lo señalado recomienda que:

- *Se refuerce la observancia estricta del Reglamento para la creación, modificación, traslado y eliminación de subdependencias en el ITCR, estableciendo como requisito previo indispensable la formalización del acuerdo de creación antes de cualquier actuación electoral o administrativa vinculada a la unidad.*
- *Instruya a las dependencias correspondientes para que, en futuros procesos, se verifique expresamente la existencia de la subdependencia como acto habilitante previo de cualquier convocatoria.*
- *Valore la incorporación de un mecanismo de certificación previa por parte de la Secretaría del Consejo Institucional, que garantice la existencia formal de la unidad antes del inicio de procesos electorales asociados.*

III. Sobre las funciones del Consejo de Posgrado recomienda:

- *Se realice la revisión correspondiente al inciso e) de las Etapas para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por este órgano en la Sesión Ordinaria No. 3407, Artículo 12, del 14 de mayo del 2025,*

para que se incluya dentro de los avales el del Consejo de Posgrado, en concordancia con lo establecido en el Estatuto Orgánico, inciso 4 del artículo 70 bis: 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.

IV. Sobre la incorporación de la Unidad de posgrado en la planificación recomienda:

- Se emita la instrucción correspondiente para que la creación de la Unidad de Posgrado, adscrita a la Escuela de Ciencias Sociales sea incorporada en ambos instrumentos de planificación [PAO y PAT], con el fin de asegurar la trazabilidad y seguimiento en la gestión operativa de la unidad.*

9. Debido a que la Escuela de Ciencias Sociales señala que las plazas vinculadas con el programa de posgrado serán adscritas a la Dirección de Posgrado, el criterio emitido por la Oficina de Planificación Institucional en relación con la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales advierte a la coordinación de la unidad de posgrado, la dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, a la Dirección de Posgrado y en consecuencia al Consejo Institucional, proceder con la subsanación sobre el traslado de las plazas de la unidad interna de posgrado a la Dirección de Posgrado, por cuanto dicha acción no se ajusta al marco normativo vigente ni a la naturaleza de la subdependencia propuesta.

Se dictamina:

- 1. Dar por cumplidas de forma satisfactoria las etapas 1 y 2 que establece la normativa interna para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica en relación con la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales.*
- 2. Dictaminar de forma positiva la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales en tanto se han cumplido los requisitos correspondientes.*

3. Recomendar al Consejo Institucional:

- a. *Crear la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales, adscrita a dicha Escuela, a partir del 1 de octubre de 2026.*
- b. *Instruya a la persona que ejerce la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales que designe a quien asumirá la coordinación de la Unidad de Posgrado durante su primer año de funcionamiento, en tanto el Tribunal Institucional Electoral realiza las gestiones para la elección de la persona que asumirá una vez finalizado ese periodo.*
- c. *Solicite al Consejo de la Escuela de Ciencias Sociales que conforme el respectivo Consejo de Unidad de Posgrado según lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica de modo que inicie su funcionamiento el 1 de octubre de 2026.*
- d. *Instruir a la Rectoría a que tome las medidas correspondientes de modo que se incorpore la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales en lo que compete al Plan Anual Operativo 2027 y su presupuesto, de modo que se garantice la estabilidad operativa de dicha unidad.*
- e. *Instruir a la Rectoría a que tome las medidas correspondientes de modo se cree el respectivo Centro Funcional de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales a partir del 1 de octubre de 2026.*
- f. *Instruir a la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales a que tome las medidas correspondientes de modo que se incorpore la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales en lo que compete al Plan de Trabajo de la Escuela.*
- g. *Instruya a la dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, a la Dirección de Posgrado y al Tribunal Institucional Electoral para que, en futuros procesos de elección de coordinaciones de unidades, se verifique expresamente la existencia de la unidad como acto habilitante previo de cualquier convocatoria.*

- h. Solicite a la Secretaría del Consejo Institucional y al Tribunal Institucional Electoral que valoren la incorporación de un mecanismo de certificación previa, que garantice la existencia formal de una dependencia o una subdependencia antes del inicio de procesos electorales asociados.*
- i. Solicite a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles que presente una modificación del Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus etapas, con el fin de incorporar las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica para el Consejo de Posgrado en estos procesos, según lo señalado por la Oficina de Planificación Institucional.*

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** Según lo que establece el Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles realizar el análisis y dictamen correspondiente para la creación de una subdependencia.
- 2.** La Maestría en Desarrollo Económico Local (MADEL) se creó en 2004 por acuerdo del Consejo Institucional. Aunque el Reglamento de creación de unidades vigente en ese momento (2002) dictaba que la aprobación de una maestría conllevaba automáticamente la apertura de su unidad en la Escuela respectiva (art. 10), este paso no se formalizó en su etapa inicial. Esta omisión administrativa se ha mantenido desde entonces; por lo tanto, su subsanación es un acto legítimo y obligatorio para alinearse con la normativa institucional.
- 3.** El trámite de creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales cuenta con los avales del Consejo de la Escuela de Ciencias Sociales, el Consejo de Rectoría, el Consejo de Posgrado, la Vicerrectoría de Docencia, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión de Talento Humano.
- 4.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha dictaminado de forma positiva la creación de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales. Por lo que, se acoge en todos sus extremos el análisis y dictamen indicado, así como las recomendaciones que surgen de diversos aspectos

señalados por la Oficina de Planificación Institucional que conviene atender para mejorar la gestión institucional.

SE ACUERDA:

- a. Crear la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales, adscrita a dicha Escuela, a partir del 1 de octubre de 2026.
- b. Instruir a la persona que ejerce la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales que designe a quien asumirá la coordinación de la Unidad de Posgrado durante su primer año de funcionamiento, en tanto el Tribunal Institucional Electoral realiza las gestiones para la elección de la persona que asumirá una vez finalizado ese periodo.
- c. Solicitar al Consejo de la Escuela de Ciencias Sociales que conforme el respectivo Consejo de Unidad de Posgrado según lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica de modo que inicie su funcionamiento el 1 de octubre de 2026.
- d. Instruir a la Rectoría a que tome las medidas correspondientes de modo que se incorpore la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales en lo que compete al Plan Anual Operativo 2027 y su presupuesto, de modo que se garantice la estabilidad operativa de la unidad.
- e. Instruir a la Rectoría a que tome las medidas correspondientes de modo se cree el respectivo centro funcional a la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales a partir del 1 de octubre de 2026.
- f. Instruir a la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales a que tome las medidas correspondientes de modo que se incorpore la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ciencias Sociales en lo que compete al Plan de Trabajo de la Escuela.
- g. Instruir a la dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, a la Dirección de Posgrado y al Tribunal Institucional Electoral para que, en futuros procesos de elección de coordinaciones de unidades, se verifique expresamente la existencia de la unidad como acto habilitante previo de cualquier convocatoria.
- h. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional y al Tribunal Institucional Electoral que valoren la incorporación de un mecanismo de certificación previa, que garantice la existencia formal de una dependencia o una

subdependencia antes del inicio de procesos electorales asociados.

- i.** Solicitar a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles que presente una modificación del Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado y Eliminación de Subdependencias y sus Etapas, con el fin de incorporar las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico para el Consejo de Posgrado en estos procesos, según lo señalado por la Oficina de Planificación Institucional.
- j.** Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones pertinentes para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Institucional.
- k.** 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

Comunicación de Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión:
Aval al Reglamento para el Funcionamiento del Consejo de
Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Acuerdo tomado por el Consejo de Investigación y Extensión, en la Sesión Extraordinaria Núm.23-2026, artículo 2, celebrada el 29 de junio de 2026, de forma bimodal.

RESULTANDO QUE:

- 1. El Reglamento para el Funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del ITCR establece, en el Artículo 30: De la vigencia, que:

Este reglamento será revisado al menos una vez cada dos años.

(...)

2. El Reglamento para el Funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del ITCR vigente fue publicado en fecha 9 de noviembre del 2021, mediante la Gaceta Número 843-2021 del 8 de noviembre del 2021.

CONSIDERANDO QUE:

1. El 29 de abril de 2025, mediante memorando CIE-082-2025, el Consejo de Investigación y Extensión envía una revisión actualizada del Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica a la Oficina de planificación Institucional y a la Oficina de Asesoría Legal y solicita el aval para la actualización.
2. El 04 de agosto de 2025, mediante memorando OPI-383-2025, la Oficina de Planificación Institucional responde el memorando CIE-082-2025 y presenta observaciones de forma y fondo a la revisión actualizada del Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del ITCR.
3. El 19 de enero de 2026, mediante memorando AL-0013-2026, la Oficina de Asesoría Legal responde el memorando CIE-082-2025 y emite el criterio legal sobre la actualización del Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del ITCR.
4. La comisión temporal, conformada dentro del CIE para la atención del Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del ITCR, elabora una propuesta atendiendo lo indicado en los memorandos OPI-383-2025 y AL-0013-2026.
5. El Consejo de Investigación y Extensión, en Sesión Extraordinaria N°23-2026, del 29 de junio de 2026, conoce, analiza y discute la propuesta del Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE ACUERDA:

- a. Avalar la propuesta de actualización del Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Solicitar a la Oficina de Asesoría Legal la publicación en la Gaceta Institucional del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- c. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión la socialización del **Reglamento para el Funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión**, así como la actualización de su publicación en la página web de esa Vicerrectoría, con el fin de ponerlo a disposición de la comunidad institucional para su consulta.
- d. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Rectoría, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- e. Comunicar a las partes interesadas para los trámites correspondientes.

ACUERDO FIRME

Reglamento para el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Del tipo de reglamento

Este reglamento es de carácter específico.

Artículo 2. Del alcance del reglamento

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas que integran el Consejo de Investigación y Extensión (CIE).

Artículo 3. Objetivo general

Regular el funcionamiento del Consejo de Investigación y Extensión.

Artículo 4. Fines del reglamento

Son fines del presente reglamento:

- a. Garantizar el funcionamiento ordenado, eficiente y transparente del CIE, de conformidad con la normativa institucional vigente.
- b. Establecer las normas que regulan la integración, organización, responsabilidades, sesiones, deliberaciones, acuerdos y comisiones del CIE.
- c. Contribuir al cumplimiento de las funciones que el Estatuto Orgánico y la normativa institucional asignan al CIE.

Artículo 5. Marco Jurídico

- a. Ley General de Administración Pública.
- b. Estatuto Orgánico del ITCR.
- c. Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d. Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
- e. Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- f. Reglamento para los Programas de Investigación y de Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- g. Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 6. Definiciones

- a. **Acuerdo firme:** se consideran acuerdos firmes los que consten en actas ya aprobadas o que así lo acuerden las personas integrantes por votación de dos tercios de la totalidad de las personas integrantes del Órgano.
- b. **Antecedentes:** documento que incluye los resultandos, considerandos o ambos, que sirven de fundamento para un punto de discusión incluido en la agenda de una sesión ordinaria o extraordinaria del CIE. Su elaboración le corresponde a la parte interesada que presenta el asunto. Todos los antecedentes se han de respaldar con documentación anexa que permita evidenciar lo argumentado.
- c. **Asuntos de foro:** son los espacios abiertos que propician los órganos deliberativos para intercambiar con la comunidad institucional y nacional, temas para generar ideas que retroalimenten el quehacer institucional.
- d. **Cuórum estructural:** Cantidad de persona integrantes presentes que se requiere para que el órgano colegiado pueda sesionar, corresponde a la mayoría absoluta.
- e. **Cuórum funcional:** Corresponde a la cantidad de personas integrantes presentes necesarios para la toma de acuerdos válidos, corresponde a la mayoría simple.
- f. **Debate:** espacio de la sesión del órgano destinado para discutir asuntos de interés sobre los cuales este debe adoptar acuerdos concretos.
- g. **Informes:** Espacio de la sesión de la que disponen la Presidencia, las Direcciones y otras personas integrantes del Consejo para dar a conocer información de interés.
- h. **Mayoría simple:** Grupo de votos del mismo signo que representa el porcentaje mayor de los votos emitidos en una votación sin llegar a la mayoría absoluta. (La mitad más uno de las personas integrantes presentes del Consejo).
- i. **Mayoría absoluta:** Grupo de votos del mismo signo que constituye más de la mitad del total de los emitidos en una votación o que otorga un número de representantes que supera a la mitad de todos los elegibles, esto es, la mitad más uno del total de persona integrantes del Consejo.
- j. **Mayoría calificada:** Cuando se exige un número de votos superior a los que se requieren para alcanzar la mayoría absoluta, siendo generalmente de dos tercios. (Dos **terceras partes del total de las personas integrantes del Consejo**).

- k. **Propuesta de acuerdo:** enunciado que contiene el o los acuerdos propuestos para la resolución de un punto de discusión incluido en la agenda de una sesión ordinaria o extraordinaria del CIE, fundamentados en la lista de antecedentes y en los documentos anexos que correspondan. Esta sección podrá elaborarse previamente a la sesión y ser modificada durante dicha sesión.
- l. Recinto: espacio físico o virtual destinado para el desarrollo de las sesiones del Consejo.
- m. Seguimiento de acuerdos: espacio de la sesión en el que la Presidencia da seguimiento a la resolución de los acuerdos tomados por unanimidad o mayoría de votos.
- n. Sesión por consulta formal: se entiende como el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente, considerando el procedimiento establecido.
- o. Sesión por telepresencia: sesión celebrada mediante el uso de tecnologías de información y comunicación que permiten la interacción simultánea, continua y bidireccional entre los integrantes del CIE, garantizando la plena identificación de cada integrante que interviene, la deliberación, la participación en igualdad de condiciones y la emisión del voto en tiempo real. Tiene la misma validez que la presencia física, así como los controles que aplican a las sesiones presenciales y garantizan el correcto funcionamiento del órgano colegiado. Para esta modalidad de participación se deberá garantizar la conservación y autenticidad de las deliberaciones y acuerdos adoptados. La grabación de la sesión se considerará parte integrante del acta y su custodia se realizará conforme a las disposiciones institucionales vigentes de archivo.

Capítulo II. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 7. Integración del Consejo de Investigación y Extensión

Conforme lo establece el Estatuto Orgánico del ITCR, el Consejo de Investigación y Extensión estará integrado de la siguiente manera:

- a. La persona Vicerrectora de Investigación y Extensión.
- b. Las personas que ejercen las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
- c. Cinco personas, que laboren en diferentes escuelas, distribuidas de la siguiente manera:

- i. Dos personas profesoras del Campus Tecnológico Central que cuenten con experiencia en investigación.
- ii. Dos personas profesoras del Campus Tecnológico Central que cuenten con experiencia en extensión.
- iii. Una persona profesora de algún campus tecnológico local o centro académico con experiencia en investigación o extensión.

Estas personas durarán en su cargo cuatro años sin posibilidad de reelegirse de forma consecutiva y tendrán su suplente.

Su renovación se hará en forma alternada de la siguiente manera: un año se nombrarán dos personas del Campus Tecnológico Central, una representante de investigación y una de extensión y una de un campus tecnológico local o de un centro académico.

Al año siguiente dos personas del Campus Tecnológico Central, una de investigación y una de extensión.

- d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% de las personas integrantes de este consejo, nombrados por la FEITEC, de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.

Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la Presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.

La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la Presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.

Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.

La persona que ejerce la Presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.

En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.

Artículo 8. Funciones específicas del Consejo de Investigación y Extensión

Las funciones del Consejo de Investigación y Extensión, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del ITCR, son:

- a. Aprobar los proyectos de investigación y extensión del Instituto.
- b. Establecer las normas para la aprobación, elaboración, ejecución y evaluación de los programas de investigación y extensión, y para la prestación de servicios.
- c. Recomendar al Consejo Institucional la ubicación de los programas de investigación y extensión.
- d. Dar pronunciamiento sobre los convenios y contratos de prestación de servicios relacionados con proyectos de investigación y extensión, según el reglamento respectivo.
- e. Asesorar al Vicerrector para el desarrollo coordinado de los programas de investigación y extensión de todos los campus y centros académicos.
- f. Servir de medio de coordinación de los aspectos que relacionen la investigación y la extensión con la docencia.
- g. Asesorar al Consejo Institucional en la definición de políticas de investigación y extensión.

Otras funciones del Consejo de Investigación y Extensión son:

De acuerdo con el Reglamento de Investigación y Extensión del ITCR:

- h. Aprobar modificaciones en la vigencia en actividades de fortalecimiento y proyectos de investigación y extensión.
- i. Aprobar modificaciones en los recursos asignados a actividades de fortalecimiento y proyectos de investigación y extensión.
- j. Suspender temporal o permanente la ejecución de un proyecto o actividad de fortalecimiento de investigación o extensión.
- k. Suspender de manera temporal un programa, cuando exista solicitud justificada del grupo ejecutor previo aval de la instancia académica

coordinadora, o cuando la Dirección de Investigación o la Dirección de Extensión determinen circunstancias que lo amerite.

- l. Crear instrumentos para la evaluación de Centros de Investigación y Extensión.
- m. Según la reforma al artículo 19 del Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica (publicado en la Gaceta No. 1137-2023 del 26 de setiembre del 2023), referente al Sistema de Persona Investigadora Consolidada y Persona Extensionista Consolidada y publicada en la Gaceta No. 1311 del 23 de febrero de 2026, establece que: “Con el fin de reconocer la experiencia en investigación y extensión, y la producción académica de excelencia, la VIE contará con un Sistema de persona Investigadora y Extensionista Consolidada, en los términos que el Consejo de Investigación y Extensión determine.”

El considerando 2 de la modificación realizada en la Gaceta No. 1311 del 23 de febrero del 2026 al artículo 19 sobre el Sistema de Persona Investigadora Consolidada y de Persona Extensionista Consolidada, indica que:

“... Resulta pertinente que el Consejo de Investigación y Extensión asuma la definición, actualización y gestión de los términos del sistema, garantizando eficiencia, agilidad y coherencia administrativa.”

De acuerdo con el Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC:

- n. Definir la exoneración del porcentaje Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) y la distribución de dichos recursos, según el plan estratégico institucional y las propuestas de proyectos de cada año.

De acuerdo con el Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

- o. Dar pronunciamiento sobre todos aquellos convenios, adendum, renovaciones o rescisiones que estén relacionados con la ejecución de un proyecto de investigación o extensión que haya sido aprobado por el CIE.

De acuerdo con el Reglamento para los Programas de Investigación y de Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica

- p. Establecer el procedimiento de nombramiento de las personas coordinadoras de programas, según el Reglamento de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- q. Aprobar la asignación del tiempo a la persona coordinadora del programa y sus fondos de operación.
- r. Aprobar los informes de labores anuales de gestión de los programas.
- s. Aprobar la propuesta de las áreas temáticas prioritarias institucionales para el desarrollo de los programas.
- t. Velar porque las áreas temáticas a considerar en los programas tomen como referencia la misión y visión institucional, así como la realidad nacional.
- u. Aprobar los casos de excepción según lo estipulado en este reglamento.

De acuerdo con el Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

- v. Establecer los criterios y metodologías para definir los tipos de centros de Investigación y Extensión.
- w. Recomendar la creación de un centro de investigación.

Capítulo III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 9. Responsabilidades de cada persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión.

Son responsabilidades de cada persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión:

- a. Asistir puntualmente y permanecer activo durante toda la sesión del CIE. La asistencia puede ser presencial o por telepresencia; en ambas condiciones la persona integrante del CIE queda habilitada en todos sus alcances y responsabilidades para todas las discusiones y acuerdos que se tomen.
- b. Para efectos de cuórum, la persona integrante debe confirmar asistencia o justificar su ausencia ante la Presidencia del CIE al menos un día hábil antes de que se lleve a cabo la sesión ordinaria o extraordinaria.
- c. Revisar y analizar la documentación que sea distribuida oportunamente con ocasión de una convocatoria a sesión del CIE.
- d. Presentar por escrito, los proyectos, propuestas y mociones que crean oportunas. Las mociones también pueden ser presentadas de forma oral.

- e. Instar a la Presidencia del CIE para que solicite toda la información que se considere necesaria para una mejor resolución de los asuntos en análisis.
- f. Presentar puntos de discusión a la Presidencia del CIE con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión del CIE.
- g. Llamar al orden a la Presidencia del CIE cuando se separe de las atribuciones que le confiere este reglamento.
- h. Ejecutar todas aquellas funciones que en su calidad de persona integrante del CIE le sean encomendadas por la normativa vigente.
- i. Decidir sobre todos aquellos puntos que requieran de aprobación por parte del CIE conforme a las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR.
- j. Toda persona integrante del CIE que se manifieste en contra de un acuerdo, debe firmar el acta cuando su voto sea disidente.
- k. Guardar la confidencialidad de toda aquella documentación así clasificada por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) o por el CIE como “confidencial”. Para este efecto, cada persona integrante deberá firmar un contrato de confidencialidad.

Artículo 10. Funciones de la Presidencia del Consejo de Investigación y Extensión

Son funciones de la Presidencia del Consejo de Investigación y Extensión:

- a. Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- b. Proponer al CIE, para su aprobación, el calendario semestral de sesiones ordinarias.
- c. Elaborar en conjunto con la Secretaría la agenda para cada sesión.
- d. Convocar a sesiones del CIE ordinarias, extraordinarias, consulta formal, por escrito o por un medio electrónico de comunicación.
- e. Recibir mociones y presentarlas al CIE.
- f. Abrir, presidir y levantar las sesiones de acuerdo con la agenda aprobada.
- g. Someter a votación la agenda en el caso de sesiones ordinarias.
- h. Dirigir la sesión de acuerdo con la agenda aprobada.
- i. Proponer, fomentar, dirigir y coordinar acciones que promuevan la discusión crítica y proactiva en el seno del CIE, con relación a la gestión de la investigación y la extensión del ITCR, según las funciones que le corresponden tanto a la persona Vicerrectora de Investigación y Extensión como al Consejo de Investigación y Extensión, así definidas en el Estatuto Orgánico; delegando las acciones a las Direcciones respectivas según sus competencias.
- j. Dar por agotada la discusión en temas de debate o bien continuarla por moción de orden presentada.

- k. Someter a votación los asuntos y anunciar las decisiones adoptadas.
- l. Ejercer el doble voto.
- m. Velar por la veracidad de las actas.
- n. Firmar junto con la Secretaría del CIE, las actas de las sesiones del CIE que haya presidido, una vez que hayan sido aprobadas.
- o. Comunicar y ejecutar los acuerdos del CIE.
- p. Cualquier otra actividad que sea asignada por el CIE.

Artículo 11. Funciones de la Secretaría del Consejo de Investigación y Extensión.

Basado en el manual descriptivo de puestos, específicamente son funciones de la Secretaría del Consejo de Investigación y Extensión:

- a. Colaborar con la Presidencia en la elaboración de la agenda de las sesiones y distribuirla a cada persona integrante del CIE.
- b. Llevar el control de cuórum, asistencia y permanencia de las personas integrantes en las sesiones del CIE.
- c. Preparar y custodiar los documentos que evidencien los procesos de convocatoria, hora de apertura y cierre, participación, votación y resultados según el medio utilizado para su realización.
- d. Grabar las sesiones del CIE.
- e. Llevar el control de las votaciones.
- f. Elaborar las actas de las sesiones del CIE.
- g. Firmar las actas junto con la Presidencia del CIE.
- h. Colaborar con el seguimiento a los acuerdos tomados por el CIE.
- i. Mantener la custodia de las actas, las grabaciones y demás documentos derivados de las sesiones del CIE.
- j. Llevar un archivo físico o digital, según corresponda, de la correspondencia recibida y despachada por el Consejo.
- k. Disponer del espacio físico o virtual y cualquier requerimiento necesario para la realización de las sesiones del Consejo.
- l. Desempeñar cualquier otra labor que sea necesaria para el buen desempeño de su cargo según lo que establezca este reglamento y la normativa institucional vigente.

Capítulo IV. SESIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 12. De las sesiones del Consejo de Investigación y Extensión.

Las sesiones del Consejo de Investigación y Extensión podrán celebrarse bajo las modalidades de sesión plenaria —ordinaria o extraordinaria— o de consulta formal.

Se sesionará de manera ordinaria al menos dos veces al mes por iniciativa propia de la Presidencia según el cronograma, o a solicitud de las personas integrantes del CIE, y extraordinariamente, cuando se considere necesario según las disposiciones que se detallan en este Reglamento.

Las sesiones del CIE se consideran actividades prioritarias para las personas integrantes del CIE.

Las sesiones del CIE serán siempre privadas. En casos de audiencias o visitas, según la agenda acordada previamente y en búsqueda del más alto interés del CIE, determinadas personas podrán participar en calidad de invitadas a las sesiones.

Artículo 13. De las sesiones plenarias

Las sesiones plenarias -ordinaria o extraordinaria- podrán celebrarse mediante alguna de las siguientes formas:

- a. Sesión presencial: con la participación física de las personas integrantes en un mismo recinto.
- b. Sesión por telepresencia: con participación de todas o algunas personas integrantes por telepresencia según se describe en este reglamento.

En ambas formas de celebración se deben respetar y cumplir los principios de simultaneidad, integridad y deliberación.

Artículo 14. De la convocatoria

- a. Toda convocatoria se hará en forma electrónica y debe ir acompañada por su respectiva agenda.
- b. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la agenda y toda documentación pertinente, debe ser comunicada a cada persona integrante del CIE con al menos dos días hábiles de anticipación, aplicando los medios electrónicos oficiales a nivel institucional que corresponda.

- c. Para las sesiones plenarias extraordinarias y por consulta formal, deberán enviarse los documentos con al menos un día hábil de anticipación.
- d. Cuando sea necesario celebrar una sesión extraordinaria sin que se hayan cumplido los requisitos relativos a su convocatoria o a la agenda, el CIE podrá sesionar y quedar válidamente constituido, siempre que asista la totalidad de sus integrantes y exista acuerdo unánime para la celebración de dicha sesión.
- e. Todo documento o material utilizado en las sesiones y posterior a su aprobación por parte del CIE estará disponible de forma virtual para la consulta de las personas integrantes del CIE.
- f. Una vez convocado el CIE no podrá ser suspendido, excepto por motivos de cuórum o fuerza mayor así calificada por la Presidencia.
- g. Podrán realizarse sesiones de trabajo según conveniencia del CIE en cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 15. Agenda de las sesiones ordinarias

a. Del encabezado:

- i. Verificación de cuórum.
- ii. Nombre del Consejo.
- iii. Nombre y cargo de quien convoca.
- iv. Fecha, hora y lugar de la sesión.
- v. Número y modalidad de la sesión.

b. La agenda de las sesiones ordinarias contendrá la siguiente estructura:

- i. Lectura y aprobación de la agenda.
- ii. Aprobación de actas.
- iii. Correspondencia.
- iv. Informes de la Dirección de Vicerrectoría.
- v. Informes de la Dirección de Investigación.
- vi. Informes de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales.
- vii. Informe de la Dirección de Extensión.
- viii. Informes de la Dirección de Posgrado.
- ix. Atención de visitas, audiencias y solicitudes de instancias.
- x. Control de acuerdos sobre instancias superiores al CIE.
- xi. Puntos de discusión.
- xii. Asuntos varios.

En asuntos varios no se podrán tomar acuerdos.

c. Los puntos de discusión serán presentados mediante correo electrónico ante la Presidencia del CIE por cualquier persona integrante del CIE. Para ello, se debe presentar un documento de solicitud de punto que incluya la siguiente información y con al menos 6 días hábiles de anticipación a la fecha prevista de la sesión.

- i. Nombre de proponente(s) del punto de discusión.
- ii. Fecha.
- iii. Asunto.
- iv. Antecedentes.
- v. Documentos anexos que correspondan.

Adicionalmente se podrá incluir la sección de recomendación de acuerdo(s) del punto de discusión.

Artículo 16. Consideraciones para la conformación de la Agenda

Las consideraciones para la conformación de la agenda son las siguientes:

- a. La agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias será propuesta por la Presidencia del CIE.
- b. En el caso de sesiones ordinarias y extraordinarias, los puntos de agenda pueden ser propuestos por una o varias personas integrantes del CIE.
- c. La Presidencia resolverá sobre los puntos presentados según procedimiento establecido para tal fin.
- d. Las sesiones extraordinarias no podrán incluir: aprobación de actas, informes ni control de acuerdos.
- e. La Presidencia establecerá el orden de los puntos de discusión, según prioridad.
- f. Una vez convocadas, la agenda de la sesión extraordinaria no podrá ser variadas.

Artículo 17. Sobre el cuórum

Para realizar sesiones plenarias se requiere cuórum estructural.

Si después de transcurrido un lapso de 15 minutos, a partir de la hora fijada, no se cuenta aún con el cuórum requerido para sesionar, se levantará una lista con los presentes y se convocará a una nueva sesión.

Sólo podrán ausentarse o retirarse de la sesión del CIE aquellos (as) quienes cuenten con la autorización previa de la Presidencia, lo cual constará en el acta.

En caso de que una persona integrante incurra en ausencia total o parcial en una sesión, deberá comunicar su justificación en forma escrita a la Presidencia del CIE, con tres días de anticipación o posteriores a la fecha de dicha sesión. La presidencia deberá resolver en un plazo no superior a los cinco días hábiles si acepta la justificación o no.

Las personas integrantes del CIE que no justifiquen su ausencia recibirán una amonestación por escrito por parte de la Presidencia, cuando no participe al menos en tres sesiones consecutivas o cuatro alternas en un mismo año, se aplicarán los procedimientos correspondientes en materia laboral.

Artículo 18. Condiciones específicas para la Sesión por telepresencia

Las sesiones por telepresencia quedarán reguladas bajo los siguientes términos:

- a. Se deberá consignar en el acta el nombre las personas integrantes que participaron a través de telepresencia, el medio tecnológico por el cual se hizo efectiva su participación, el lugar en donde estos se encuentran participando.
- b. Garantizar la verificación de la identidad de las personas integrantes que participan en forma remota manteniendo la cámara activa durante toda la sesión.
- c. La transmisión deberá incluir audio y video en directo, permitiendo el envío de imágenes, sonido y datos. Los medios utilizados deberán permitir ver, oír y recibir datos de cada persona integrante participante en la sesión desde los diferentes puntos en que esta se lleve a cabo.
- d. Los medios tecnológicos de comunicación utilizados deberán garantizar simultaneidad entre dos o más puntos habilitados y conectados a las redes de transmisión de datos, uniendo en tiempo real lo que sucede en dos o más lugares físicamente separadas y permitiendo en todos los casos la comunicación de una forma interactiva.
- e. Las votaciones se podrán realizar a través herramientas de telepresencia, aplicando el procedimiento establecido por el CIE.
- f. Las personas invitadas que participen por telepresencia deben contar con la autorización de la Presidencia.

Capítulo V. DEBATES, MOCIONES Y VOTACIONES

Artículo 19. Sobre los debates

Para los debates se debe considerar lo siguiente

- a. En las sesiones plenarias el uso de la palabra se solicitará levantando la mano para las personas que están presentes en el recinto donde la sesión fue convocada; en caso de sesión por telepresencia utilizando la opción de levantar la mano que tiene la plataforma.
- b. La Presidencia concederá la palabra en el orden en que haya sido solicitada y velará porque las intervenciones se mantengan dentro del tema en discusión. Podrá llamar al orden a la persona que se separe del tema en discusión y estará facultado para retirar el uso de la palabra a quien llamado al orden no atiende.
- c. En las sesiones plenarias la Presidencia concederá la palabra por un lapso no superior a los cuatro minutos por cada intervención. No obstante, el CIE podrá acordar, mediante la aprobación de una moción de orden, la extensión del tiempo por lapsos mayores a este, tanto para una sesión completa como para puntos particulares de la agenda.
- d. La Presidencia velará porque el tiempo dedicado a la discusión de cada punto de la agenda se mantenga dentro de los límites razonables, a criterio de las personas integrantes del CIE, con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión.

Artículo 20. De las mociones

Se podrán presentar los siguientes tipos de mociones: moción de orden, moción de forma, moción de fondo y moción de revisión; definidas según el glosario institucional. Cada tipo de moción será regulada según el procedimiento establecido por el CIE para tal fin.

Artículo 21. De las votaciones

Las votaciones serán de dos tipos: públicas o secretas. La votación será pública, salvo que el presidente disponga lo contrario o que se trate de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de estas, en cuyo caso será secreta.

En las votaciones, cada persona integrante deberá escoger una de las opciones siguientes: a favor, en contra o abstención. La abstención únicamente se puede seleccionar de acuerdo con el Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Las personas integrantes del CIE deberán hacer constar para el acta su voto de abstención por impedimento o contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que pudieren

derivarse de tales acuerdos. La persona integrante cuyo voto fue contrario al acuerdo adoptado deberá justificarlo por escrito en el acta.

En el momento de la votación y durante el conteo de votos, cada persona integrante del CIE no podrá salir o entrar al recinto donde se realiza la sesión del CIE, sea presencial o virtual.

En caso de sesionar por telepresencia una o varias personas integrantes del CIE o el CIE en pleno y de requerirse votaciones secretas, estas podrán ser realizadas empleando la opción de votaciones de las plataformas digitales. En este caso las votaciones tienen que estar previamente elaboradas o en la misma sesión a solicitud de las personas integrantes del CIE. Las votaciones secretas usando medios digitales se llevarán a cabo por medio de la secretaria o un asistente diferente a alguna persona integrante del CIE.

Capítulo VI. ACUERDOS, ACTAS Y CONSULTA FORMAL

Artículo 22. De los acuerdos

- a. Todos los asuntos que figuren en la agenda que requieran acuerdos deben tener un documento de solicitud de punto según se detalla en este Reglamento, y debe ser presentado por escrito.
- b. Todos los puntos que requieran acuerdos tienen que ser incluidos como puntos individuales en la agenda. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, salvo que estén presentes los dos tercios de las personas integrantes del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.
- c. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de las personas integrantes presentes al momento de la votación (presencial o virtual), salvo cuando el Estatuto Orgánico establezca una disposición diferente.
- d. Los acuerdos adquieren firmeza en el momento de aprobar el acta correspondiente, o cuando reciba esta condición mediante el voto afirmativo de dos tercios de las personas integrantes del CIE.
- e. Las abstenciones o los votos en blanco se computarán para efectos de quórum y para determinar el número de votantes, pero no se podrán atribuir ni a la mayoría ni a la minoría. De no alcanzarse la mayoría simple de los votos, el asunto se traslada a la siguiente sesión.
- f. En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación pública, se dará un espacio para una intervención a favor y una en contra de la propuesta y se votará de nuevo. De persistir el empate, la persona que preside la sesión podrá ejercer el voto de calidad.

- g. En caso de presentarse un empate en el resultado de una votación secreta, el CIE puede decidir prolongar el debate y realizar una nueva votación. Si el empate persiste, se traslada el punto a la siguiente sesión.
- h. Los acuerdos relacionados con procesos de elección, nombramiento, resolución de apelación o personas, serán firmes desde el momento en que se tomen.
- i. Los acuerdos del CIE deberán ser comunicados, por la Presidencia del CIE, por escrito a las personas interesadas durante los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que quede firme el acuerdo.
- j. Un acuerdo del CIE podrá ser objeto de revisión por una única vez.
- k. Contra los acuerdos tomados por el CIE se podrán interponer recursos de revocatoria según la normativa vigente.

Artículo 23. De las actas

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá:

- a. Tipo de sesión (presencial, virtual o consulta formal).
- b. Listado de las personas asistentes y los ausentes, señalando en tal caso si media o no justificación.
- c. Se indicará fecha y lugar en que se celebró la sesión.
- d. Se hará constar la hora de ingreso o retiro de cada persona integrante del CIE.
- e. Se consignarán los puntos tratados, la forma y resultado de la votación.
- f. Los acuerdos tomados con sus respectivos considerandos.
- g. El contenido de los debates se conservará según la normativa vigente. No se transcribirá la discusión de ninguno de los puntos; sin embargo, a solicitud de alguna de las personas integrantes, su intervención podrá transcribirse textualmente en el acta. La sesión se grabará y se almacenará mediante algún medio digital, que permita seguridad en la información. La grabación se considerará como parte del acta y su custodia estará a cargo de la Secretaría del CIE y el Centro de Archivo y Comunicaciones, según las disposiciones institucionales de archivo.
- h. En aquellos casos de audiencias o asuntos de foro, el acta consignará un resumen de los aspectos más relevantes.
- i. La grabación de audio y video sea sesión presencial o virtual, se realizará mediante alguna plataforma según las necesidades, la grabación permitirá respaldar la elaboración del acta, exceptuando las de consulta formal.
- j. El acta de la sesión anterior deberá ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria.

- k. Las actas serán firmadas por la persona que Preside, la persona de la Secretaría de Actas y aquellas personas integrantes del CIE que han dado su voto disidente

Artículo 24. De la consulta formal

La sesión por consulta formal es el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente, salvo aprobación de proyectos, recursos de revocatoria sobre proyectos y distribución presupuestaria del FDI. En lo que corresponda, deberá seguirse lo establecido en el Estatuto Orgánico.

En las sesiones por consulta formal, será la persona que preside el CIE quien defina los términos en que esta se dé esta consulta, según la normativa vigente.

En consulta formal, el CIE podrá sesionar como máximo una vez por semana y la sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles.

Las personas integrantes del CIE pueden solicitar que se realice una sesión por consulta formal a la persona que preside el CIE, por cualquier medio formal, convencional o electrónico, indicando expresamente el asunto sujeto a la consulta, con un plazo mínimo de tres días de antelación a la fecha propuesta para su realización.

La persona que preside resolverá si tramita los asuntos objeto de decisión por parte del CIE, por medio de consulta formal o mediante una sesión plenaria. En caso de no acoger la solicitud, deberá someter el punto a conocimiento del CIE, en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

La persona que preside el CIE o en su defecto, la o las personas proponentes, redactarán la propuesta base de la consulta y los respectivos antecedentes para el conocimiento y análisis de las personas integrantes del CIE. La persona que preside el CIE comunicará la forma y el medio de cómo se realizará la votación para la toma del acuerdo respectivo y el plazo para completar este proceso, garantizando la plena identificación de cada integrante que emite su voto.

Artículo 25. De la convocatoria

La convocatoria a una sesión por consulta formal deberá incluir la siguiente información:

La convocatoria a una sesión por consulta formal deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre del Consejo.
- b. Modalidad de la sesión.
- c. Número de la sesión.

- d. Listado de personas convocadas.
- e. Asuntos consultados.
- f. Tipo de votación (pública o secreta). Indicar si es pública con o sin acuerdo firme, esto porque se le puede dar firmeza en el acto a los acuerdos.
- g. Nombre y cargo de quien convoca.
- h. Fecha y hora de inicio de la consulta formal.
- i. Fecha y hora de cierre de la consulta formal.
- j. Persona designada para recibir votos.
- k. Forma de votación (presencial o remota).
- l. Lugar de votación (lugar físico si es presencial y, si es remota, los medios y direcciones electrónicas que pueden ser usados para ejercer el voto).
- m. Lista de documentos disponibles relacionados con la consulta.
- n. Dirección electrónica en la cual se puede consultar la documentación relacionada con la sesión.
- o. Los puntos de la agenda en una convocatoria por consulta formal pueden ser retirados de la sesión a solicitud de la mayoría simple de las personas integrantes del CIE, solicitud que debe ser presentada a la persona que preside el CIE en el plazo entre el anuncio de la convocatoria y antes de dar inicio, para que proceda según lo establecido a nivel institucional

Capítulo VII. COMISIONES DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 26. De las comisiones

El Consejo contará con dos tipos de comisiones formales: permanentes y temporales, las cuales tendrán objetivos y funciones para cumplir con un propósito específico. Para el desarrollo de sus funciones, dichas comisiones contarán con el apoyo técnico de las dependencias de la VIE o podrán recurrir a la asesoría de pares externos.

Para cada comisión, se designará una persona coordinadora según el periodo que defina el CIE.

Las comisiones permanentes son aquellas que por la naturaleza periódica de los temas que abordan requieren constantemente de un representante del Consejo.

Las comisiones temporales serán creadas para el análisis de temas especiales y serán disueltas cuando cumplan los objetivos o funciones para las cuales fueron creadas.

La definición de objetivos o actividades e integración de las comisiones permanentes o temporales, así como el establecimiento de la frecuencia en la presentación de informes y su formato, será resorte del CIE.

Artículo 27. De las comisiones permanentes

Son comisiones permanentes las siguientes:

- a. Comisión de Programas y Centros de Investigación y Extensión: se encarga del seguimiento de los Programas y Centros de Investigación y Extensión oficialmente inscritos en la VIE, así como del proceso de inscripción o cierre de estos, la cual estará integrada, al menos, por dos personas representantes académicas del CIE y una persona funcionaria de la Dirección de Investigación y Dirección de Extensión.
- b. Comisión de Proyectos Estudiantiles: se encarga del proceso de evaluación de propuestas de proyectos estudiantiles y asignación de fondos para el desarrollo de estos, así como el aval a los informes finales presentados, la cual estará integrada por una persona representante académico del CIE, una persona representante estudiantil integrante del CIE y una persona funcionaria de la Dirección de Investigación y Dirección de Extensión.
- c. Comisión de Exoneraciones del FDI: se encarga de analizar la información y preparar los dictámenes para que el CIE puede tomar una decisión en cuanto a posibles exoneraciones del FDI, conformada, al menos, por dos personas representantes académicas del CIE.
- d. Comisión de Categoría de Persona Investigadora o Extensionista Consolidada: se encarga con base en el Régimen de Investigador Consolidado del ITCR desarrollar las respectivas convocatorias y análisis de los atestados que permitan la asignación de la categoría a un investigador o extensionista del ITCR, la cual estará conformada, al menos, por dos personas representantes académicas integrantes del CIE y la persona Directora de Investigación y la persona Directora de Extensión
- e. Otras que el CIE considere pertinentes.

Capítulo VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. De la revisión de este reglamento

La revisión, actualización o modificación del presente reglamento será responsabilidad del CIE, quien podrá realizarla cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 29. Fecha de entrada en vigencia

Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del CIE y publicación en la Gaceta institucional.

Capítulo IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En un periodo máximo de 12 meses naturales, le corresponde al CIE crear o actualizar los procedimientos que apliquen para este reglamento.

Control de versiones y revisiones

Fechas de revisión	Dependencia u órgano que realizó la revisión	Fecha de modificación	Órgano que aprobó
Junio de 2026	CIE	Junio de 2026	CIE

Declaración de uso de IA

Para la elaboración de este documento se utilizó ChatGPT (OpenAI), versión GPT-5.5, como herramienta de apoyo en tareas de revisión y edición. Su uso tuvo como propósito la revisión gramatical y de estilo del texto, la identificación de posibles contenidos duplicados y la generación de sugerencias orientadas a mejorar la claridad, coherencia y legibilidad de la redacción.

Todas las contribuciones generadas por la herramienta fueron sometidas a revisión por parte de las personas autoras. Los textos y propuestas producidos con apoyo de la IA fueron leídos, analizados y discutidos antes de su incorporación al documento. La validación del contenido, así como las decisiones sobre su inclusión, modificación o exclusión, fueron realizadas exclusivamente por las personas autoras, quienes asumen la responsabilidad sobre la versión final del documento.

Acuerdo del Consejo de Investigación y Extensión, Sesión Ordinaria Número xx-xxxx, Artículo xx del xx de xx del 2026. Publicado en fecha x de xx del 2026, mediante la Gaceta Número xxx-2026 del x de xx del 2026.



GACETA | agosto 2026

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

| elaborado por la Oficina de Asesoría Legal.

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