

Gaceta

No. 687

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Viernes 2 de Octubre, 2020

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

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

ÍNDICE

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193

Modificación del artículo 33 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”2

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193

Reforma del artículo 66 del “Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, para permitir la recepción de los atestados mediante procedimientos digitalizados.....5

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193

Modificación del Artículo 17 y Transitorio I del Reglamento de Normalización Institucional.....22

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193

Reforma del artículo 83 del “Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”, para permitir la recepción de los atestados mediante procedimientos digitalizados28

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193

Modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020, referido al “Reemplazo de los componentes que determinan la admisión 2021, mecanismo sustitutivo para la Admisión Abierta y Restringida 2021 e incorporación de un Transitorio 5 en el Reglamento de Admisión del ITCR, para fijar la nota de corte de admisión para el periodo 2021”...31

Sesión Ordinaria No. 3193

Modificación del artículo 33 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”

RESULTANDO QUE:

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

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

2. En la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre del 2020, el Consejo Institucional acordó:

“...

f. Instruir a la Administración para que adopte las medidas necesarias con el fin de reforzar los procesos y mecanismos de apoyo para la permanencia exitosa y nivelación de la población de nuevo ingreso 2021. Así como la búsqueda de alianzas estratégicas para asegurar las condiciones idóneas para los (as) estudiantes que requieran apoyo para contar con las condiciones de acceso a medios digitales requeridos, en caso de permanecer la modalidad asistida por tecnología.

...”

3. En el oficio R-985-2020, del 25 de setiembre del 2020, el señor Rector Ing. Luis

Paulino Méndez Badilla, indicó lo siguiente:

“Para el trámite correspondiente, adjunto el oficio VIESA-998-2020 sobre “Admisión 2021”, en el cual se solicita modificar el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3190, Artículo 12, del 16 de setiembre de 2020 sobre Admisión 2021.

La modificación solicitada permite hacer algunos ajustes para la puesta en práctica del mecanismo de admisión para el 2021 anterior y aclarar detalles del modelo.

Gracias por su atención.”

4. Dentro del elenco de solicitudes de modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, contenidas en el oficio VIESA-998-2020, se encuentra la siguiente:

“...

Se solicita además modificar el acuerdo f con el fin de reforzar los mecanismos y procesos para la permanencia exitosa de la población de nuevo ingreso para que se lea:

*f. Instruir a la Administración para que adopte las medidas necesarias con el fin de **definir como parte fundamental del proceso de admisión, la obligatoriedad de participar en un proceso de diagnóstico y nivelación, que permita generar y reforzar los procesos y mecanismos de apoyo para la permanencia exitosa de la población de nuevo ingreso 2021. Así como la búsqueda de alianzas estratégicas para asegurar las condiciones idóneas para los (as) estudiantes que***

requieran apoyo para contar con las condiciones de acceso a medios digitales requeridos, en caso de permanecer la modalidad asistida por tecnología.

...

5. El artículo 33 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje, establece lo siguiente:

“Artículo 33

Para los estudiantes de primer ingreso que, mediante estudios, se detecten deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del Instituto. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad.”

6. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, reza:

“...

En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional.”

7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles brindó audiencia, en la reunión 691-2020, realizada el viernes 25 de setiembre del 2020, a la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, M. Sc. María Teresa Hernández Jiménez, Directora del Departamento de Orientación y Psicología y a la M.Sc. Sonia Chinchilla Brenes, funcionaria del Departamento de Orientación y Psicología, para analizar el contenido del oficio VIESA-998-2020.

8. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles concluyó, a partir del análisis

conjunto realizado con la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, la M. Sc. María Teresa Hernández Jiménez y la M.Sc. Sonia Chinchilla Brenes, que lo pertinente para atender la solicitud en lo relativo al punto f del acuerdo Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, es modificar el artículo 33 del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, creando la posibilidad de que las asignaturas o actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del Instituto indicadas en ese artículo, puedan tener carácter de asistencia obligatoria.

En la reunión indicada, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles acordó recomendar al Pleno que se reforme el artículo 33 del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, de manera que se lea de la siguiente forma:

“Artículo 33

*Para los estudiantes de primer ingreso que, mediante estudios, se detecten deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del Instituto. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad. **La asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrá ser de carácter obligatorio cuando así lo establezca el titular de la Vicerrectoría de Docencia mediante resolución fundamentada.”***

Además, la Comisión consideró que, por tratarse de una reforma parcial que no implica cambios sustanciales, no es necesario someter la propuesta de reforma al criterio técnico de la Oficina de Planificación Institucional.

9. El principio de legalidad, establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y reiterado en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que:

“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella.”

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 33 del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, prevé el establecimiento de asignaturas y otras actividades, tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del Instituto, del estudiantado de nuevo ingreso, en quienes se detecten deficiencias en conocimientos básicos. No obstante, el texto vigente no establece que la asistencia a esas asignaturas o actividades pueda establecerse como obligatoria.
2. Circunstancias especiales como las que ha enfrentado el País por la pandemia originada por la enfermedad COVID-19, que ha conllevado afectaciones significativas en el sistema educativo, llevando al Ministerio de Educación Pública a anunciar que no será posible la cobertura completa de los programas de estudio, hace previsible que el estudiantado de nuevo ingreso presentará deficiencias de conocimiento al inicio del ciclo lectivo 2021, lo que motivó al Consejo Institucional a adoptar el acuerdo consignado en el resultando número 2.
3. A partir de la solicitud del oficio VIESA-998-2020 y del análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la reunión 691-2020, en la que se contó con la presencia de la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de la M.Sc. María Teresa Hernández Jiménez, Directora del Departamento de Orientación y Psicología y de la M.Sc. Sonia Chinchilla Brenes, funcionaria del Departamento de Orientación y Psicología, se ha evidenciado la conveniencia y razonabilidad de que la asistencia a algunas de las asignaturas y actividades, establecidas al amparo del artículo 33 del Regla-

mento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, pueda ser establecida como de carácter obligatorio.

4. En virtud del principio de legalidad, que obliga a la Administración Pública a actuar apegada a las disposiciones del ordenamiento jurídico, es necesario y conveniente modificar el artículo 33 del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, para establecer que la asistencia a las asignaturas o actividades a que hace referencia puede ser establecida como de carácter obligatorio.

SE ACUERDA:

- a. Reformar el artículo 33 del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 33

Para los estudiantes de primer ingreso que, mediante estudios, se detecte que presentan deficiencia en conocimientos básicos, se programarán asignaturas y actividades tendientes a la nivelación o al logro de un mejor ajuste al sistema académico del Instituto. Estas actividades no estarán incluidas en los planes de estudio, no recibirán créditos y serán requisito de los cursos para los cuales se detectó la necesidad. La asistencia a algunas de estas asignaturas o actividades podrá ser de carácter obligatorio, cuando así lo establezca el titular de la Vicerrectoría de Docencia, mediante resolución fundamentada.

- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas

desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193, Artículo 8, del 30 de setiembre de 2020.

Sesión Ordinaria No. 3193

Reforma del artículo 66 del “Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, para permitir la recepción de los atestados mediante procedimientos digitalizados

RESULTANDO QUE:

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

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

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

...”

2. El artículo 66 del Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, indica lo siguiente:

“Artículo 66 Solicitud de ascenso

Cuando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, puede solicitar su paso de categoría ante la Comisión. Para ello debe aportar completos los siguientes atestados:

a. Formulario de solicitud de paso de categoría.

- b. *Fotocopia del diploma del grado académico cuando se trate del paso de categoría a Asociado/a o Profesional 3, o a Catedrático/a o Profesional 4, y su respectiva equiparación cuando corresponda.*
- c. *Certificación de evaluaciones del desempeño profesional en la que se incluya la calificación obtenida y la escala de evaluación utilizada, cuando corresponda.*
- d. *El/la profesional deberá adjuntar a su solicitud de ingreso al régimen.*
- e. *Todos los documentos probatorios de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.*
- f. *Todas las certificaciones, que demuestren el grado de cumplimiento, de los componentes que según este Reglamento lo requieran y emitidas por las entidades competentes.*

Además, deberá presentar personalmente todos sus documentos al Departamento de Recursos Humanos el cual que se encargará de trasladarlos a la Comisión. No se aceptarán solicitudes incompletas. (El resaltado es proveído)

- 3. El Ing. Marvin Castillo Ugalde, Presidente de la Comisión de Carrera Profesional, ha indicado, en el oficio CCP-C-36-2020, del 20 de julio del 2020, dirigido al Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, lo siguiente:

“Considerando que:

- 1. *Las condiciones actuales que se experimentan en el país con motivo de la pandemia por la COVID-19 y*

de las medidas sanitarias impuestas por las autoridades nacionales, exigen la modificación sustantiva de muchos procedimientos institucionales.

- 2. *El Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Emergencias han declarado diversas regiones del país en alerta naranja y han puesto en práctica algunas medidas, tendientes a minimizar y desestimular el desplazamiento de los habitantes.*
- 3. *Los protocolos institucionales emitidos por GASEL (P-01) permiten las reuniones presenciales en el TEC siempre y cuando se extiendan por un periodo máximo de 45 minutos y se asegure que se mantengan varias normas de seguridad, entre las que está la obligatoriedad de mantener un distanciamiento mínimo de dos metros entre los participantes.*
- 4. *Las reuniones de entrega de atestados para ser considerados para paso de categoría frecuentemente tienen una duración superior a una hora y no es funcional que la distancia entre el solicitante y la persona encargada de recibir y verificar la autenticidad de toda la documentación, sea mayor a dos metros mientras dure la reunión y particularmente al momento de la contrastación de atestados con los originales. Además de que la persona encargada de la recepción y verificación debería manipular constantemente los documentos recibidos, lo que la expone de*

mayor forma a un eventual contagio.

5. *No es conveniente para la Comisión de Carrera Profesional ni para los funcionarios del TEC, seguir utilizando un sistema de recepción de atestados para carrera profesional en formato físico (fotocopias, certificaciones originales, libros, etc.), tal como está establecido en el actual artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional, pues esto implica la movilización de funcionarios desde distintas zonas del país y la exposición prolongada de ellos en reuniones, que frecuentemente sobrepasan los tiempos máximos recomendados por las entidades nacionales (Ministerio de Salud) e institucionales (GASEL) para reuniones presenciales.*
6. *El protocolo P01 (Procedimientos Operativos Institucionales GASEL-CAIS) Procedimiento para la actuación sanitaria segura en los puestos de trabajo de los funcionarios del ITCR que realicen labores dentro de la Institución durante la emergencia sanitaria COVID-19, establece que*

4.2.2 Reuniones con autorización:

4.2.2.1 Para las reuniones que sean autorizadas bajo visto bueno, el encargado debe solicitar a la GASEL los lineamientos para la realización de éstas, al correo gaselseguridad@itcr.ac.cr junto con el correo de aval por parte

de la autoridad correspondiente definidas en el 4.2.1.

7. *La Comisión preguntó mediante oficio CCP-C-019-2020, del 22 de mayo de 2020, dirigido a la Vicerrectoría de Administración si los funcionarios del TEC tienen la autorización para presentarse al Campus Tecnológico Central de Cartago con el fin de hacer entrega de sus atestados para el paso de categoría.*
8. *La Comisión preguntó mediante oficio CCP-C-023-2020, del 11 de junio de 2020, dirigido a la Directora del Departamento de Recursos Humanos (actual Departamento de Gestión de Talento Humano), cuál es el protocolo específico que debe emplear la secretaria ejecutiva de la Comisión para la recepción de documentación. Aspecto de fundamental importancia según las características específicas que hemos mencionado (reuniones mayores a una hora, con manipulación constante de documentación y que implican la movilización de funcionarios de todas las zonas del país, incluso de aquellas zonas en alerta naranja).*
9. *Las respuestas recibidas hacían alusión a los protocolos aprobados institucionalmente, por lo que la Comisión solicitó una cita con funcionarias de GASEL para exponer las particularidades del proceso de recepción de atestados por parte de la Comisión de Carrera Profesional. En esa reunión se logró determinar*

que, por las características de dicho proceso, el protocolo P-01 no es aplicable. Quedó claro que para reanudar el proceso de recepción de atestados sería requisito llevar a cabo diversas adaptaciones en la infraestructura institucional, como la instalación de mamparas o pantallas de acrílico, que sirva como barrera entre el interesado y la secretaria de la Comisión, que permita acortar su distanciamiento, sin incrementar el riesgo de contagio, de forma que se agilice el procedimiento de corroboración de documentos originales.

Considerando también que:

1. El reglamento actual de Carrera Profesional únicamente contempla la entrega física y personal de dichos atestados, lo que ha generado que en este momento el proceso de recepción y contrastación de evidencias esté paralizado, a

la espera de que institucionalmente se cuente con las condiciones mínimas para garantizar la integridad física de los funcionarios involucrados.

2. A la luz de lo dicho anteriormente, cualquier propuesta para reanudar la recepción de atestados por parte de la Comisión de Carrera Profesional, requiere de una modificación en el artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional.
3. Es necesario que se modernicen los procedimientos y reglamentos institucionales tendientes a la digitalización y automatización de procesos.

Por tanto:

Se propone la siguiente modificación al artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional.

Versión actual	Propuesta de Modificación
<p>Artículo 66 Solicitud de ascenso Cuando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, puede solicitar su paso de categoría ante la Comisión. Para ello debe aportar completos los siguientes atestados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Formulario de solicitud de paso de categoría. b. Fotocopia del diploma del grado académico cuando se trate del paso de categoría a Asociado/a o Profesional 3, o a Catedrático/a o Profesional 4, y su respectiva equiparación cuando corresponda. c. Certificación de evaluaciones del desempeño profesional en la que se incluya la calificación obtenida y la escala de evaluación utilizada, cuando corresponda. d. El/la profesional deberá adjuntar a 	<p>Artículo 66 Solicitud de ascenso Cuando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, debe solicitar una cita a la Secretaría de la Comisión de Carrera Profesional. Se le indicará el procedimiento de entrega de todos sus atestados, en formato digital. Deberá presentar los siguientes atestados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Formulario de solicitud de paso de categoría, firmado digitalmente. b. Todos los títulos, certificaciones y cualquier otro documento probatorio de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional. c. Declaración jurada de la veracidad de toda la documentación aportada. <p>No se aceptarán solicitudes sin firma digital, incompletas, ni aquellas en las que no se presenten todos los documentos que respalden cada uno de los atestados sometidos a valoración.</p>

su solicitud de ingreso al régimen.
e. Todos los documentos probatorios de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.

f. Todas las certificaciones, que demuestren el grado de cumplimiento, de los componentes que según este Reglamento lo requieran y emitidas por las entidades competentes.

Además, deberá presentar personalmente todos sus documentos al Departamento de Recursos Humanos el cual que se encargará de trasladarlos a la Comisión. No se aceptarán solicitudes incompletas.

...” (El resaltado corresponde al original)

4. El Ing. Marvin Castillo Ugalde, Presidente de la Comisión de Carrera Profesional, ha indicado, en el oficio CCP-C-63-2020, del 11 de setiembre del 2020, dirigido al Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, lo que se detalla:

“Esperamos que al momento de recibir este oficio se encuentren bien de salud. Procedemos a explicar algunos puntos que consideramos esenciales como elementos de análisis para la adecuada discusión respecto a la modificación que hemos solicitado al Artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional.

1. Como es de su conocimiento, para que un funcionario del TEC pueda avanzar en el régimen de carrera profesional, debe solicitar el paso respectivo ante la Comisión de Carrera Profesional (en adelante Comisión) y someter a revisión de esta, aquellos atestados que estime coherentes con lo indicado en el Reglamento de Carrera Profesional.

2. El actual Reglamento de Carrera Profesional contempla únicamente la entrega de atestados y su cotejo o contraste con los originales, en forma presencial y personal. Esto impide que se empleen otros mecanismos como la recepción digital de atestados.

3. La recepción y cotejo de los atestados para paso de categoría tiene características muy particulares, entre las que podemos mencionar:

- Implica reuniones presenciales que frecuentemente se extienden por más de una hora
- Requiere la manipulación de documentos en físico por parte de los funcionarios implicados y de la secretaria de la Comisión.
- Dicha labor de revisión no puede ejecutarse guardando un distanciamiento de al menos 2 metros, en todo momento, debido a que para la revisión de atestados físicos tiene que existir un acercamiento para mostrar las evidencias.

- Necesariamente requiere la movilización de interesados provenientes de diferentes regiones del país, muchas de ellas en alerta naranja por la situación sanitaria que experimenta el país a causa de la COVID-19.
4. La Comisión consideró que, por las particularidades mencionadas, el proceso de recepción de atestados no cumple con las especificaciones indicadas en el protocolo P01 emitido por GASEL, para la autorización de actividades presenciales en el TEC.
 5. Los miembros de la Comisión consultaron con funcionarias de GASEL si la apreciación anterior era correcta. Luego de escuchar atentamente cuales son las características del proceso de recepción de atestados, las funcionarias de GASEL nos indicaron que, por las características mencionadas, los protocolos institucionales no pueden aplicarse a esa actividad, por lo que tampoco procede (en este momento) la recepción de documentos como si fuera una actividad no teletrabajable. Según los protocolos de GASEL, en el TEC se autorizan las reuniones presenciales que no superen los 45 minutos y solo en los casos en los que se garantice, en todo momento, una distancia mínima de 2 metros entre los participantes. Es debido a lo anterior, que la Comisión solicitó la reforma del Artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional, para posibilitar la recepción de

atestados en formato digital. La propuesta de modificación solicita cambiar el artículo para que en adelante se lea:

Artículo 66 Solicitud de ascenso

Cuando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, debe solicitar una cita a la Secretaría de la Comisión de Carrera Profesional. Se le indicará el procedimiento de entrega de todos sus atestados, en formato digital. Deberá presentar los siguientes atestados:

- a) Formulario de solicitud de paso de categoría.
- b) Todos los títulos, certificaciones y cualquier otro documento probatorio de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.
- c) Declaración jurada de la veracidad de toda la documentación aportada.

Tanto el formulario de paso de categoría, como la declaración jurada deberán contener la firma digital de la persona solicitante. No se aceptarán solicitudes sin firma digital, incompletas, ni aquellas en las que no se presenten todos los documentos que respalden cada uno de los atestados sometidos a valoración.

(El texto en rojo corresponde a una modificación que no se envió)

en su momento a la Comisión de Asuntos Académicos, pero que solicitamos se incorpore al texto propuesto para el artículo 66).

Es importante tener presente que el nuevo texto conlleva dos modificaciones principales: en primer lugar, se pasa de una recepción de atestados en formato físico a una en formato digital, y, en segundo lugar, se exige el uso de la firma digital, tanto en el formulario de solicitud, como en la declaración jurada.

Luego de muchas semanas de discusión, en el seno de la Comisión, se llegó a la conclusión de que la exigencia de la firma digital es imprescindible en el contexto actual (en medio de la pandemia por Covid-19); pues, en caso de que se promoviera como opcional, volveríamos al caso en el que tendríamos que citar, de forma presencial a los funcionarios para que hagan entrega de sus atestados, lo que, como ya se expuso, no es posible en estos momentos.

Debe tenerse en cuenta que, para la recepción de atestados, la Comisión debe seguir un orden estricto, por lo que, si el uso de firma digital fuese opcional, al momento de presentarse el caso de un funcionario que no vaya a utilizarla, tendrá que paralizarse el proceso de recepción para el resto de interesados, hasta que ese funcionario pueda presentar la documentación en físico. Ante esto, hay dos posibles salidas: la primera es exigir el uso de la firma digital, la segunda es que el Consejo Institucional incluya en el Reglamento de Carrera Profesional un artículo transitorio que

establezca que, aquellos funcionarios que decidan no hacer uso de la firma digital quedarán en lista de espera para la recepción de sus atestados en el momento en que las condiciones sanitarias así lo permitan.

Esperamos que lo mencionado anteriormente pueda orientar la discusión en torno a la modificación del artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional.” (El resaltado corresponde al original)

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

“Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden autoestructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución No.495-92).”

6. El artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establece que:

“Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las deci-

siones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.”

7. El artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, reza:

“Artículo 4º.-La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.”

8. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece:

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

...

- *De ser procedente la propuesta, se solicitará a la Oficina de Planificación Institucional realizar el trámite correspondiente.*

...

- *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional.”*

9. El artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, indica:

“Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento

...

- *El reglamento no podrá incluir procedimientos para llevar a cabo las actividades de su ejecución.*

...”

10. El artículo 151 del Estatuto Orgánico establece lo siguiente:

“Ningún miembro de la Comunidad Institucional podrá alegar ignorancia de las disposiciones de este Estatuto Orgánico ni de los reglamentos vigentes en la Institución.”

11. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció y analizó la solicitud de reforma del artículo 66 del “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas” planteada en los oficios CCP-C-36-2020 y CCP-C-63-2020, en la reunión No. 690-2020 realizada el viernes 18 de septiembre del 2020, tomando el siguiente acuerdo:

“Considerando que:

- Situaciones especiales, como las que ha enfrentado el Instituto por la pandemia COVID, dificultan la aplicación del procedimiento indicado en el artículo 66 del “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, generando afectación a las personas interesadas en gestionar una solicitud de paso de categoría al no recibírsele de manera oportuna los atestados correspondientes.*
- Efectivamente es necesario, oportuno y conveniente reformar el artículo 66 del “Reglamento de carrera profe-*

sional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas” para permitir la recepción de los atestados, y los documentos comprobatorios de las autorías correspondientes, mediante procedimientos digitalizados, para superar situaciones como las indicadas en el punto anterior y, además, aprovechar las condiciones favorables que ofrece el desarrollo tecnológico actual.

- c. No existe aún normativa en el Instituto que regule el uso de la firma digital, ni disposición que la haga obligatoria para todas las personas funcionarias. Por estas razones la exigencia, con carácter obligatorio, del uso de la firma digital en las gestiones de paso de paso de categoría, introduciría un potencial trato injusto entre las personas funcionarias.
- d. Existen diversos procedimientos digitalizados, como la declaración anual de bienes que deben presentar algunas personas funcionarias ante la Contraloría General de la República, en los que no se exige el uso de la firma digital, siendo suficiente con que la persona interesada gestione y reciba

una contraseña especial para ingresar y hacer uso del sistema informático en el que debe realizar la gestión de interés.

- e. El “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas” incluye rubros para el reconocimiento de puntaje con miras al ascenso en las diferentes categorías que resultan de difícil o imposible digitalización, como libros impresos, algunas obras profesionales, administrativas de desarrollo y artísticas, razón por la que no es razonable, ni oportuno, limitar exclusivamente el trámite de gestión para paso de categoría a un procedimiento digital.

Se acuerda:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que modifique el artículo 66 del “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas” de manera que se lea de la siguiente manera:

Versión actual	Propuesta de Modificación
<p>Artículo 66 Solicitud de ascenso Cuando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, puede solicitar su paso de categoría ante la Comisión. Para ello debe aportar completos los siguientes atestados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulario de solicitud de paso de categoría. b. Fotocopia del diploma del grado académico cuando se trate del paso de categoría a Asociado/a o Profesional 3, o a Catedrático/a o Profesional 4, y 	<p>Artículo 66 Solicitud de ascenso Cuando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, debe solicitar a la Secretaría de la Comisión de Carrera Profesional que se le asigne, en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una contraseña de acceso al sistema informático institucional destinado a la recepción de los atestados y de las certificaciones de autoría correspondientes. Se le indicará el procedimiento de entrega de todos sus atestados, en formato digital.</p>

<p>su respectiva equiparación cuando corresponda.</p> <p>c. Certificación de evaluaciones del desempeño profesional en la que se incluya la calificación obtenida y la escala de evaluación utilizada, cuando corresponda.</p> <p>d. El/la profesional deberá adjuntar a su solicitud de ingreso al régimen.</p> <p>e. Todos los documentos probatorios de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.</p> <p>f. Todas las certificaciones, que demuestren el grado de cumplimiento, de los componentes que según este Reglamento lo requieran y emitidas por las entidades competentes.</p> <p>Además, deberá presentar personalmente todos sus documentos al Departamento de Recursos Humanos el cual que se encargará de trasladarlos a la Comisión. No se aceptarán solicitudes incompletas.</p>	<p>Deberá presentar, o informar, según corresponda, de lo siguiente:</p> <p>a. Formulario de solicitud de paso de categoría, debidamente completada.</p> <p>b. Copia digitalizada de los títulos, certificaciones y de cualquier otro documento probatorio de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.</p> <p>c. Indicación de los enlaces electrónicos en los que se puede acceder a rubros que sean de su autoría y sobre los que solicita reconocimiento.</p> <p>d. Señalamiento de aquellos rubros cuya constancia de autoría o de participación debe ser emitida por alguna dependencia del propio Instituto. En estos casos corresponderá a la Secretaría de la Comisión gestionar oportunamente la emisión de las certificaciones.</p> <p>e. Advertencia de si en su gestión somete a evaluación obras cuya digitalización resulta difícil o de imposible concreción, para que se le indique fecha, hora y procedimiento para la entrega en físico.</p> <p>Una vez ingresada la información en el sistema, no se aceptarán a la persona solicitante ni atestados ni constancias adicionales. De igual manera, una vez recibidos los atestados en físico que hayan sido señalados en la solicitud de paso de categoría, no se recibirá ninguno adicional, so pena de que el caso sea considerado como una nueva gestión.</p> <p>La persona solicitante de la contraseña será responsable del uso que se haga de la misma y no debe facilitar el uso a otras personas.</p> <p>Toda la información que brinde la persona solicitante será recibida en condición de declaración jurada, quedando apercibida por este medio de las penas que se establecen en la legislación costarricense para el delito de falso testimonio y las responsabilidades civiles que se pueden derivar de ese acto.</p>
---	--

b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que introduzca un Transitorio I en el

“Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas” con el siguiente texto:

La reforma del artículo 66 entrará en vigencia un mes después de su aprobación en firme, para dar tiempo a la Administración de que se cuente con el sistema informático requerido.

c. Indicar que por tratarse de una reforma que no implica cambios sustanciales en el “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, se prescinde de enviar la propuesta a la Oficina de Planificación Institucional para dictamen.”

12. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles recibió en audiencia, en la reunión 691-2020, realizada el viernes 25 de setiembre del 2020, al Ing. Marvin Castillo Ugalde, a la M.Sc. Elizabeth Arnaez Serrano, a la Ing. Ara Villalobos Rodríguez y al Dr. Erick Chacón Vargas, integrantes de la Comisión de Carrera Profesional, para conocer sus impresiones sobre la propuesta de reforma del artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional consignada en el resultando anterior.

13. Con el propósito de concretar por escrito los planteamientos expresados en la reunión 690-2020 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el Ing. Marvin Castillo Ugalde, Presidente de la Comisión de Carrera Profesional, envió el oficio CCP-C-070-2020, del 26 de setiembre del 2020, en los siguientes términos:

“Después de celebrada la reunión del día viernes 25 de setiembre entre los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y los de la Comisión de Evaluación Profesional, procedemos a realizar las siguientes observaciones a

la propuesta de Reforma del artículo 66 del “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas” para permitir la recepción de los atestados mediante procedimientos digitalizados

[...]

11.

[...]

c. No existe aún normativa en el Instituto que regule el uso de la firma digital, ni disposición que la haga obligatoria para todas las personas funcionarias. Por estas razones la exigencia, con carácter obligatorio, del uso de la firma digital en las gestiones de paso de paso de categoría, introduciría un potencial trato injusto entre las personas funcionarias.

Con respecto a lo anterior la Comisión recomienda que se establezca un transitorio en donde se brinde un plazo determinado para que los funcionarios obtengan la firma digital. La misma es un requisito para algunos procesos que se llevan a cabo en el TEC, por ejemplo: los concursos para la Ronda de Proyectos de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Con respecto a la propuesta, también consideramos importante externar lo siguiente:

1. Existe interés por parte de la Comisión de Evaluación Profesional, para que se inicie la recepción de atestados en forma digital para el paso de categoría.

2. Hasta el momento, la Comisión de Evaluación Profesional no cuenta con un sistema informático de recepción de atestados en formato digital, a pesar

de que se ha solicitado a la Rectoría, Vicerrectoría de Administración, DATIC y Gestión de Talento Humano, desde hace varios meses. La respuesta ha sido que, en este momento el TEC no puede invertir en el desarrollo de un sistema informático para tal fin.

3. Para facilitar el proceso de recuperación y análisis de los casos que presentan los funcionarios, se considera que es importante que el sistema que se vaya a implementar cuente con algunos requerimientos mínimos, tanto de espacio como de manejo de la información mediante una base de datos.

4. Se han evaluado algunas opciones como los formularios Microsoft Forms (elaborado por compañeros del Departamento de Gestión del Talento Humano) y Google Forms (utilizado por la VIE). Hemos consultado con los funcionarios a cargo de la creación de dichos formularios y a partir de sus explicaciones hemos visto que los mismos tienen algunas limitaciones para ser empleados en procesos de recepción de gran cantidad de documentos, pues no son amigables para la navegación, ya que los funcionarios deben ir abriendo una o más páginas para cada uno de los 34 posibles tipos de atestado que tiene el formulario de la Comisión, aún y cuando requiera hacer entrega únicamente en la última de estas pantallas. Además, se tienen problemas de capacidad máxima para los documentos que se vayan a subir.

5. La solución que daba mayor respuesta a las necesidades de la Comisión es el Programa Interspeedia que se emplea en el DGTH, sin embargo, la empresa no nos brinda la posibilidad de

modificar algunas de las opciones del Sistema, para hacerlo operativo para la Comisión. Reiteramos que la Comisión de Evaluación Profesional está en toda disposición de iniciar la recepción de nuevos casos, a partir del momento en que se cuente con un sistema de manejo de la información que permita su registro y recuperación, por lo que en caso de aprobarse la modificación al artículo 66 del Reglamento de Carrera Profesional se propone que se incluya un transitorio que aclare que:

La reforma del artículo 66 entrará en vigencia en cuanto la Administración ponga a disposición de la Comisión de Evaluación Profesional el sistema informático requerido.

Por todo lo expuesto anteriormente, proponemos que el texto sustitutivo del artículo en cuestión diga lo siguiente:

Artículo 66 Solicitud de ascenso

*Cuando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, debe solicitar a la Secretaría de la Comisión de Evaluación Profesional que se le asigne en el plazo de tres días hábiles, una **contraseña** de acceso al sistema informático institucional destinado a la recepción de los atestados y de las certificaciones de autoría correspondientes. Se le indicará el procedimiento y la fecha de entrega de todos sus atestados, en formato digital.*

La persona solicitante deberá presentar el Formulario de solicitud de paso de categoría, debidamente completado y con su

respectiva firma digital. Además, deberá entregar, según corresponda:

a. Copia digitalizada de los títulos, certificaciones y de cualquier otro documento probatorio de los rubros por ser reconocidos, contemplados en el Reglamento de Carrera Profesional.

b. Señalamiento de aquellos rubros cuya constancia de autoría o de participación debe ser emitida por alguna dependencia del propio Instituto. En estos casos corresponderá a la Secretaría de la Comisión gestionar oportunamente la emisión de las certificaciones.

c. Advertencia de si en su gestión somete a evaluación obras cuya digitalización resulta difícil o de imposible concreción, para que se le indique fecha, hora y procedimiento para la entrega en físico.

Una vez ingresada la información en el sistema, no se aceptará que la persona solicitante agregue atestados o constancias adicionales. De igual manera, una vez recibidos los atestados en físico, que hayan sido señalados en la solicitud de paso de categoría, no se recibirá ningún otro.

La persona solicitante de la contraseña será responsable del uso que se haga de la misma y no debe facilitarla a otras personas.

Toda la información que brinde la persona solicitante será recibida en condición de declaración jurada, quedando apercibida por este medio de las penas que se establecen en la legislación costarricense para el delito de falso testimonio y las

responsabilidades civiles que se pueden derivar de ese acto.

Transitorio 1:

La reforma del artículo 66 entrará en vigencia en cuanto la Administración ponga en disposición de la Comisión de Evaluación Profesional el sistema informático requerido.

Transitorio 2:

Se dará un plazo de un año, a partir de la aprobación de esta modificación, para que los funcionarios que no tengan firma digital la adquieran.

...”

CONSIDERANDO QUE:

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica, al amparo de lo dispuesto en el artículo 84 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, tal como ha resaltado la Sala Constitucional en el voto 1313-93, tiene poder reglamentario (autónomo y de ejecución).
2. Coyunturas especiales ante eventos de fuerza mayor, como la que enfrenta actualmente el Instituto por la crisis generada por la enfermedad COVID-19, obligan a la adopción de reformas reglamentarias que permitan el normal funcionamiento del Instituto. En este contexto es necesario, razonable, oportuno y conveniente modificar el artículo 66 del “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas” para habilitar la recepción mediante procedimientos digitalizados de los atestados y de las constancias pertinentes, de manera que las personas interesadas en gestionar pasos de categoría no enfrenten retrasos que les impidan acceder a los derechos que la normativa vigente les concede.
3. Existen opciones tecnológicas que permiten la recepción de los atestados, y de las certificaciones correspondientes, en gestiones como las requeridas para acogerse

a los beneficios que establece el “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”. Experiencias positivas realizadas por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión en las últimas convocatorias así lo confirman.

4. De acuerdo con el principio de probidad, enunciado en el resultando 6 y el de continuidad de la administración pública, reseñado en el resultando 7, existe obligación del Instituto de adoptar medidas que permitan el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”.
5. No existe aún normativa en el Instituto que regule el uso de la firma digital, ni disposición que la haga obligatoria para todas las personas funcionarias. Por estas razones, la exigencia, con carácter obligatorio del uso de la firma digital en las gestiones de paso de paso de categoría, tal como se solicita en los oficios CCP-C-36-2020 y CCP-C-63-2020, introduciría un potencial trato injusto entre las personas funcionarias a quienes cubre el “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”.
6. La declaración jurada es un medio que puede ser utilizado de manera idónea en los trámites internos en que se requiera de la comprobación de la autenticidad de la autoría o de las manifestaciones de las personas funcionarias del Instituto, máxime que la Rectoría indicó, en la resolución RR-022-2009, que “en las relaciones de la universidad con su personal debe privar además del sentido común, la buena fe, tanto en la legitimidad de la documentación aportada, como de la veracidad de la información suministrada”. Además, existen casos, como ocurre con la declaración de bienes que deben presentar algunos funcionarios anualmente ante la Contraloría General de la República, en los que se procede mediante declaración jurada, sin que se exija el uso de la firma digital.
7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles recomendó, por acuerdo de

la reunión No. 690-2020, realizada el viernes 18 de setiembre del 2020, la modificación del artículo 66 del “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, de manera que su texto sea el siguiente:

“Artículo 66 Solicitud de ascenso

Quando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, debe solicitar a la Secretaría de la Comisión de Carrera Profesional que se le asigne, en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una contraseña de acceso al sistema informático institucional destinado a la recepción de los atestados y de las certificaciones de autoría correspondientes. Se le indicará el procedimiento de entrega de todos sus atestados, en formato digital.

Deberá presentar, o informar, según corresponda, de lo siguiente:

- a. *Formulario de solicitud de paso de categoría, debidamente completada.*
- b. *Copia digitalizada de los títulos, certificaciones y de cualquier otro documento probatorio de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.*
- c. *Indicación de los enlaces electrónicos en los que se puede acceder a rubros que sean de su autoría y sobre los que solicita reconocimiento.*
- d. *Señalamiento de aquellos rubros cuya constancia de autoría o de participación debe ser emitida por alguna dependencia del propio Instituto. En estos casos corresponderá a la Secretaría de la Comisión gestionar oportunamente la emisión de las*

certificaciones.

- e. *Advertencia de si en su gestión somete a evaluación obras cuya digitalización resulta difícil o de imposible concreción, para que se le indique fecha, hora y procedimiento para la entrega en físico.*

Una vez ingresada la información en el sistema, no se aceptarán a la persona solicitante ni atestados ni constancias adicionales. De igual manera, una vez recibidos los atestados en físico que hayan sido señalados en la solicitud de paso de categoría, no se recibirá ninguno adicional, so pena de que el caso sea considerado como una nueva gestión.

La persona solicitante de la contraseña será responsable del uso que se haga de la misma y no debe facilitar el uso a otras personas.

Toda la información que brinde la persona solicitante será recibida en condición de declaración jurada, quedando apercibida por este medio de las penas que se establecen en la legislación costarricense para el delito de falso testimonio y las responsabilidades civiles que se pueden derivar de ese acto.”

Además, recomendó introducir un Transitorio I con el siguiente texto:

“Transitorio I

La reforma del artículo 66 entrará en vigencia un mes después de su aprobación en firme, para dar tiempo a la Administración de que se cuente con el sistema informático requerido.”

8. No obstante, luego de la reunión sostenida con las personas integrantes de la Comisión de Carrera Profesional el 25 de setiembre del 2020, y de conocer el contenido del oficio CCC-C-070-2020, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles cambió de parecer al considerar que no existen condiciones idóneas, en el corto plazo, para que la Comisión de Carrera Profesional pueda contar con un sistema informático con las características que plantea en ese oficio, y que prevalece la obligatoriedad del establecimiento de procedimientos que permitan a las personas que así lo requieran poder gestionar el paso de categoría en los términos que establece la reglamentación vigente. Por tal razón, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles introdujo modificaciones en la propuesta reseñada en el resultando 11, en los siguientes términos:

Propuesta reunión No. 690-2020	Propuesta reunión No. 691-2020
Artículo 66 Solicitud de ascenso	Artículo 66 Solicitud de ascenso
Quando un/a profesional considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, debe solicitar a la Secretaría de la Comisión de Carrera Profesional que se le asigne, en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una contraseña de acceso al sistema informático institucional destinado a la recepción de los atestados y de las certificaciones de autoría correspondientes. Se le indicará el procedimiento de entrega de todos sus atestados, en formato digital.	Se sustituye por: La persona profesional que considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, deberá presentar ante la Comisión de Carrera Profesional los atestados que considere apropiados, según los diferentes rubros que contempla el reglamento, lo que podrá hacerse por medios digitales o en físico, de acuerdo con el protocolo que establezca la Rectoría.

<p>Deberá presentar, o informar, según corresponda, de lo siguiente:</p> <p>a. Formulario de solicitud de paso de categoría, debidamente completada.</p> <p>b. Copia digitalizada de los títulos, certificaciones y de cualquier otro documento probatorio de los rubros por ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.</p> <p>c. Indicación de los enlaces electrónicos en los que se puede acceder a rubros que sean de su autoría y sobre los que solicita reconocimiento.</p> <p>d. Señalamiento de aquellos rubros cuya constancia de autoría o de participación debe ser emitida por alguna dependencia del propio Instituto. En estos casos corresponderá a la Secretaría de la Comisión gestionar oportunamente la emisión de las certificaciones.</p> <p>e. Advertencia de si en su gestión somete a evaluación obras cuya digitalización resulta difícil o de imposible concreción, para que se le indique fecha, hora y procedimiento para la entrega en físico.</p>	<p>Ídem</p>
<p>Una vez ingresada la información en el sistema, no se aceptarán a la persona solicitante atestados ni constancias adicionales. De igual manera, una vez recibidos los atestados en físico que hayan sido señalados en la solicitud de paso de categoría, no se recibirá ninguno adicional, so pena de que el caso sea considerado como una nueva gestión.</p>	<p>Se sustituye por:</p> <p>Una vez recibidos los atestados, de acuerdo con el protocolo de recepción vigente, no se aceptarán a la persona solicitante atestados ni constancias adicionales, en forma digital ni en físico, so pena de que el caso sea considerado como una nueva gestión.</p>
<p>La persona solicitante de la contraseña será responsable del uso que se haga de la misma y no debe facilitar el uso a otras personas.</p>	<p>Se elimina</p>
<p>Toda la información que brinde la persona solicitante será recibida en condición de declaración jurada, quedando apercibida por este medio de las penas que se establecen en la legislación costarricense para el delito de falso testimonio y las responsabilidades civiles que se pueden derivar de ese acto.”</p>	<p>Ídem</p>
<p>Transitorio I</p>	<p>Transitorio I</p>
<p>La reforma del artículo 66 entrará en</p>	<p>Se sustituye por:</p>

vigencia un mes después de su aprobación en firme, para dar tiempo a la Administración de que se cuente con el sistema informático requerido.

La Rectoría contará con 15 días hábiles para establecer el protocolo a que se refiere el artículo 66, a partir de la comunicación del acuerdo de reforma de ese artículo.

9. Es urgente e imprescindible, que la Administración establezca un protocolo para la debida recepción de los atestados de las personas que deseen hacer gestión de ascenso en los términos del Reglamento de Carrera Profesional, en las condiciones administrativas que se han implementado ante la pandemia por la enfermedad COVID-19, sin que la imposibilidad de contar con el sistema informático solicitado por la Comisión de Carrera Profesional en el oficio CCP-C-070-2020 sea un impedimento, lo que requiere de una reforma del artículo 66 del reglamento, para permitir la recepción en formato digital.

SE ACUERDA:

- a. Reformar el artículo 66 del “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, de manera que su texto sea el siguiente:

Artículo 66 Solicitud de ascenso

La persona profesional que considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, deberá presentar ante la Comisión de Carrera Profesional los atestados que considere apropiados, según los diferentes rubros que contempla el reglamento, lo que podrá hacerse por medios digitales o en físico, de acuerdo con el protocolo que establezca la Rectoría.

Deberá presentar, o informar, según corresponda, de lo siguiente:

- a. Formulario de solicitud de paso de categoría, debidamente completada.
- b. Copia digitalizada de los títulos, certificaciones y de cualquier otro documento probatorio de los rubros por

- ser reconocidos que contempla el Reglamento de Carrera Profesional.
- c. Indicación de los enlaces electrónicos en los que se puede acceder a rubros que sean de su autoría y sobre los que solicita reconocimiento.
 - d. Señalamiento de aquellos rubros cuya constancia de autoría o de participación debe ser emitida por alguna dependencia del propio Instituto. En estos casos corresponderá a la Secretaría de la Comisión gestionar oportunamente la emisión de las certificaciones.
 - e. Advertencia de si en su gestión somete a evaluación obras cuya digitalización resulta difícil o de imposible concreción, para que se le indique fecha, hora y procedimiento para la entrega en físico.

Una vez recibidos los atestados, de acuerdo con el protocolo de recepción vigente, no se aceptarán a la persona solicitante atestados ni constancias adicionales, en forma digital ni en físico, so pena de que el caso sea considerado como una nueva gestión.

Toda la información que brinde la persona solicitante será recibida en condición de declaración jurada, quedando apercibida por este medio de las penas que se establecen en la legislación costarricense para el delito de falso testimonio y las responsabilidades civiles que se pueden derivar de ese acto.

- b. Introducir un Transitorio I en el “Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, con el siguiente texto:

Transitorio I

La Rectoría contará con 15 días hábiles para establecer el protocolo a que se refiere el artículo 66, a partir de la comunicación del acuerdo de reforma de ese artículo.

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

- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193, Artículo 10, del 30 de setiembre de 2020.

Sesión Ordinaria No. 3193

Modificación del Artículo 17 y Transitorio I del Reglamento de Normalización Institucional

RESULTANDO QUE:

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

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

2. En Sesión Ordinaria No. 2858, Artículo 12, del 26 de febrero de 2014, el Consejo Institucional aprueba la Reforma Integral del Reglamento de Normalización Institucional, mismo que en lo conducente señala lo siguiente:

“Artículo 1 Objetivo de este Reglamento

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

Artículo 2 La reglamentación interna debe estar orientada a los siguientes fines y objetivos.

Toda normativa que se cree, modifique y apruebe en el ITCR, debe considerar la búsqueda de la eficiencia, agilidad y prontitud en los distintos procesos institucionales.

...

Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional

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

En el proceso de normalización es responsable de:

- Asesorar, en materia de normalización.
- Determinar el carácter general o específico de la normativa que se genere en la Institución.
- Emitir el dictamen desde el punto de vista de eficiencia y eficacia sobre las propuestas de normativa general, al Consejo Institucional y los de normativa específica al departamento u órgano correspondiente.
- Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación institucional.
- **Mantener una uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa a través del uso y la actualización del glosario institucional.**
- Solicitar los dictámenes a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna e integrar los mismos al análisis correspondiente.
- Remitir a la Comisión Permanente respectiva la propuesta de reglamento de carácter general con las observaciones y dictámenes incorporados, para su análisis
- Solicitar al Consejo Institucional, cuando así lo considere, la creación de comisiones ad-hoc para la preparación de

propuestas de reglamentos generales.

...

Artículo 14 Estructura del Reglamento

Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:

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

...

Artículo 17 Glosario Institucional de Definiciones

El ITCR contará con un glosario institucional de definiciones generales que permita unificar los conceptos, términos y significados que se utilizan en los distintos reglamentos de la Institución.

La Oficina de Planificación Institucional deberá solicitar al Consejo Institucional la inclusión de cualquier concepto general que no esté incluido en el glosario institucional.

Capítulo 6 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

La administración contará con seis meses calendario a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, para la remisión de la propuesta del glosario institucional al Consejo Institucional, para la respectiva aprobación.” (La negrita es proveída)

3. Mediante el oficio OPI-242-2019, la Oficina de Planificación Institucional, presentó ante el Consejo Institucional una propuesta de “Glosario Institucional”.

4. La Comisión de Estatuto Orgánico ha tenido a su cargo el análisis de la propuesta de “Glosario Institucional”, presentado por la Oficina de Planificación Institucional. En la reunión 304-2019, realizada el viernes 18 de octubre de 2019, esta Comisión acordó recomendar al pleno del Consejo Institucional someter a validación la propuesta de “Glosario Institucional”, mediante una consulta a la Comunidad Institucional, en general y al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, a los Consejos de Vicerrectoría, al Consejo de Investigación y Extensión, a los Consejos de Escuela y de Departamento de Apoyo Académico, al Consejo Asesor de Campus Tecnológico Local San Carlos, al Consejo Asesor de Campus Tecnológico Local San José, al Consejo Asesor

del Centro Académico de Limón y al Consejo Asesor del Centro Académico de Alajuela, en particular.

5. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3144, Artículo 12, del 23 de octubre de 2019, somete a validación mediante consulta a la Comunidad Institucional la propuesta de “Glosario Institucional”, planteada por la Oficina de Planificación Institucional, de la cual se obtuvo respuesta de:

- a. Dirección de Cooperación (DC-702-2019)
- b. Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL-188-2019)
- c. Departamento Financiero Contable
- d. Directorio de la Asamblea Institucional Representativa
- e. Campus Tecnológico Local San José
- f. Junta Directiva ATIPTEC

6. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2678, Artículo 9 del 02 de setiembre del 2010, “Análisis de la normativa institucional”, en el inciso c., aprobó el siguiente cuadro como guía para el manejo de la normativa institucional:

Norma	Proponente	Revisa y Dictamina	Aprueba	Interpretación auténtica	Modifica o derog
Ley Constitutiva y sus reformas	Asamblea Institucional Representativa	Asamblea Legislativa	Asamblea Legislativa	Asamblea Legislativa	Asamblea Legislativa
Estatuto Orgánico	Miembros de la Comunidad Institucional	Directorio y Comisiones	Asamblea Institucional Representativa	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional
Convención Colectiva	Representación Patronal y Sindical	Poder Ejecutivo-Ministerio de Trabajo	Ministerio Trabajo	Junta de Relaciones laborales	Patronal y Sindical
Reglamentos generales	Instancias-OPI-Miembros de la Comunidad Institucional	Asesoría Legal-Auditoría Interna	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional

Reglamentos generales	Instancias-OPI-Miembros de la Comunidad Institucional	Asesoría Legal-Auditoría Interna	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional	Asamblea Institucional Representativa-Consejo Institucional
Reglamentos específicos	Instancias-Consejo correspondiente	Asesoría Legal-OPI	Cada instancia	Cada instancia	Cada instancia
Acuerdos	AIR-CI-Consejo de Vicerrectoría-Consejos de Departamento	Órgano superior de la instancia	Órgano Colegiado respectivo	Órgano Colegiado respectivo	Órgano Colegiado respectivo
Resoluciones	Jerarca correspondiente			Quien lo dicta	Quien lo dicta
Manual	Instancia		Instancia involucrada		Instancia involucrada

7. El “Reglamento de Normalización Institucional”, en cuanto al trámite de las reformas a Reglamentos Generales, señala que:

“Artículo 12 Tramitación de Reglamentos Generales

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

...

- *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional.”*

CONSIDERANDO QUE:

1. De la discusión realizada por la Comisión de Estatuto Orgánico, en torno al uso y conveniencia del Glosario Institucional, en la reunión No. 324-2020 del 29 de septiembre de 2020, se concluye que:
 - a. Por su contenido y uso el Glosario Institucional se constituye en una herramienta tipo manual administrativo.
 - b. Los manuales administrativos son documentos que presentan de forma escrita y sistemática, un conjunto de elementos administrativos, el cual tiene como objetivo comunicar y orientar a los colaboradores de una organización.

- c. Los manuales administrativos representan una guía que es utilizada como herramienta de ayuda para la organización, además, resguardan información ordenada en la cual se definen claramente los objetivos, políticas, normas y procedimientos de la entidad, lo que ayuda a lograr una adecuada administración.
- d. El diseño depende de la información y las necesidades de cada Institución, por lo que su alcance se ve condicionado, principalmente por los requerimientos de ella.
- e. Los manuales son documentos muy dinámicos, los cuales deben estar sujetos a revisiones en periodos de tiempo determinados, para que sean ajustados a las necesidades cambiantes por las que se ven inmersas las organizaciones.
- f. Estos manuales buscan uniformar los criterios y el conocimiento en las distintas áreas de las entidades, de tal forma que concuerden con la visión, misión y objetivos de estas.
- g. La creación o modificación de reglamentos generales, es competencia del Consejo Institucional y en este proceso se analizan entre otras cosas las definiciones empleadas, por lo que la aprobación por parte del Consejo Institucional del Glosario Institucional, representa un reproceso que genera burocracia sin agregar valor a dicha herramienta.

h. Según la guía para el manejo de la normativa institucional, la Oficina de Planificación, en su rol de asesor en materia de normalización, puede conformar, actualizar y publicar el Glosario Institucional.

bre de 2020, analiza la redacción del Reglamento de Normalización Institucional, con el objetivo de modificar su contenido para ajustar elementos prácticos y de flexibilidad, que deben observarse alrededor del Glosario Institucional, en los siguientes artículos:

2. La Comisión de Estatuto Orgánico, en reunión No. 324-2020, del 29 de setiembre

Texto vigente	Texto propuesto
<p>Artículo 17 Glosario Institucional de Definiciones</p> <p>El ITCR contará con un glosario institucional de definiciones generales que permita unificar los conceptos, términos y significados que se utilizan en los distintos reglamentos de la Institución.</p> <p>La Oficina de Planificación Institucional deberá solicitar al Consejo Institucional la inclusión de cualquier concepto general que no esté incluido en el glosario institucional.</p>	<p>Artículo 17 Glosario Institucional de Definiciones</p> <p>El ITCR contará con un glosario institucional de definiciones generales que permita unificar los conceptos, términos y significados que se utilizan en los distintos reglamentos de la Institución.</p> <p>La Oficina de Planificación Institucional deberá actualizar y publicar el Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, conforme se actualice la normativa por parte del Consejo Institucional o las dependencias institucionales así lo sugieran.</p>
<p>Transitorio I</p> <p>La administración contará con seis meses calendario a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, para la remisión de la propuesta del glosario institucional al Consejo Institucional, para la respectiva aprobación.</p>	<p>Transitorio I</p> <p>La Oficina de Planificación Institucional contará con seis meses calendario a partir de la publicación de este acuerdo, para la actualización y publicación en la Gaceta del ITCR del Glosario Institucional.</p>

3. La Comisión de Estatuto Orgánico, en reunión No. 324-2020 del 29 de setiembre de 2020, determina que la modificación no implica cambios sustanciales y decide elevar al Pleno la propuesta de modificación en la siguiente Sesión.

El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones generales, que permita unificar los conceptos, términos y significados que se utilizan en los distintos reglamentos de la Institución.

SE ACUERDA:

La Oficina de Planificación Institucional, deberá actualizar y publicar el Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, conforme se actualice la Normativa por parte del Consejo Institucional, o las Dependencias Institucionales, así lo sugieran.

a. Modificar el artículo 17 y Transitorio I del “*Reglamento de Normalización Institucional*”, de manera que se lean de la siguiente manera:

Transitorio I

Artículo 17 Glosario Institucional de Definiciones

La Oficina de Planificación Institucional, contará con seis meses calendario a partir de la publicación de este acuerdo, para la actualización y publicación en la Gaceta del ITCR del Glosario Institucional.

- b. Trasladar a la Oficina de Planificación Institucional, para que sean consideradas como insumo en la actualización del Glosario Institucional, las observaciones recibidas por parte de:
- i. Dirección de Cooperación
 - ii. Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral
 - iii. Departamento Financiero Contable
 - iv. Directorio de la Asamblea Institucional Representativa
 - v. Campus Tecnológico Local San José
 - vi. Junta Directiva ATIPTEC
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el

plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo”.

- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193, Artículo 19, del 30 de setiembre de 2020.

Sesión Ordinaria No. 3193

Reforma del artículo 83 del “Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”, para permitir la recepción de los atestados mediante procedimientos digitalizados

RESULTANDO QUE:

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

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...

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

2. El artículo 83 del “Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia” establece lo siguiente:

*“Artículo 83 Requisitos
Cuando un/a funcionario/a considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, puede solicitar su paso ante la Comisión. Para ello debe aportar completos los siguientes documentos:*

- a. *Formulario de solicitud de paso.*
- b. *Certificación de evaluaciones realizadas, en la que se incluya la calificación obtenida y la escala de*

evaluación utilizada, cuando corresponda.

c. *Todas las certificaciones, que demuestren el grado de cumplimiento, por parte del funcionario, de los componentes que según este Reglamento lo requieran, emitidas por las entidades competentes.”*

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

“Tienen poder reglamentario (autónomo y de ejecución); pueden autoestructurarse, repartir sus competencias dentro del ámbito interno del ente, desconcentrarse en lo jurídicamente posible y lícito, regular el servicio que prestan, y decidir libremente sobre su personal (como ya lo estableció esta Sala en la resolución No.495-92).”

4. El artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública establece que:

“Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan

a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.”

5. El artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública indica lo siguiente:

“Artículo 4º.-La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.”

6. El artículo 12 del “Reglamento de Normalización” establece lo siguiente:

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

...

- *De ser procedente la propuesta, se solicitará a la Oficina de Planificación Institucional realizar el trámite correspondiente.*

...

- *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional.”*

7. El artículo 16 del “Reglamento de Normalización” señala lo siguiente:

“Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento

- ...
- *El reglamento no podrá incluir procedimientos para llevar a cabo las actividades de su ejecución.”*

CONSIDERANDO QUE:

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 84 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, tal como ha resaltado la Sala Constitucional en el voto 1313-93, tiene poder reglamentario (autónomo y de ejecución).
2. Coyunturas especiales ante eventos de fuerza mayor, como la que enfrenta actualmente el Instituto por la crisis generada por la enfermedad COVID19, obligan a la adopción de reformas reglamentarias, que permitan su normal funcionamiento. En este contexto es necesario, razonable, oportuno y conveniente modificar el artículo 83 del “Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”, para habilitar la recepción de los atestados y de las constancias pertinentes, mediante procedimientos digitalizados, de manera que las personas interesadas en gestionar pasos de categoría no enfrenten retrasos, que les impidan acceder a los derechos que la normativa vigente les concede.
3. Existen opciones tecnológicas que permiten la recepción de los atestados y de las certificaciones correspondientes, en gestiones como las requeridas para acogerse a los beneficios que establece el “Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”. Experiencias positivas realizadas por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión en las últimas convocatorias así lo confirman.

4. De acuerdo con el principio de probidad, enunciado en el resultando 4 y el de continuidad de la Administración Pública, reseñado en el resultando 5, existe obligación del Instituto de adoptar medidas, que permitan el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el *“Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”*.
5. No existe aún normativa en el Instituto, que regule el uso de la firma digital, ni disposición que la haga obligatoria para todas las personas funcionarias. Por estas razones, la exigencia, con carácter obligatorio del uso de la firma digital en las gestiones de paso de categoría, introduciría un potencial trato injusto, entre las personas funcionarias a quienes cubre el *“Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”*.
6. La declaración jurada es un medio que, puede ser utilizado de manera idónea, en los trámites internos en que se requiera de la comprobación de la autenticidad de la autoría o de las manifestaciones de las personas funcionarias del Instituto, máxime que la Rectoría indicó, en la resolución RR-022-2009, que *“en las relaciones de la universidad con su personal debe privar además del sentido común, la buena fe, tanto en la legitimidad de la documentación aportada, como de la veracidad de la información suministrada”*. Además, existen casos, como ocurre con la declaración de bienes que deben presentar algunos funcionarios anualmente, ante la Contraloría General de la República, en los que se procede mediante declaración jurada, sin que se exija el uso de la firma digital.
7. Es urgente, e imprescindible, que la Administración establezca un procedimiento, para la debida recepción de los atestados de las personas que

deseen hacer gestión de ascenso en los términos del *“Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”*, en las condiciones administrativas que se han implementado ante la pandemia COVID 19, sin que la imposibilidad de contar con el sistema informático que cumpla con todas las especificaciones que un sistema moderno debiese tener, lo que requiere de una reforma del artículo 83 del reglamento para permitir la recepción en formato digital.

SE ACUERDA:

- a. Reformar el artículo 83 del *“Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”*, de manera que su texto sea el siguiente:

Artículo 83 Requisitos

Cuando un/a funcionario/a considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, puede solicitar su paso ante la Comisión, presentando ante la Comisión los atestados que considere apropiados, según los diferentes rubros que contempla el reglamento, lo que podrá hacerse por medios digitales o en físico, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.

Para ello debe aportar completos los siguientes documentos:

- a. Formulario de solicitud de paso.
- b. Certificación de evaluaciones realizadas, en la que se incluya la calificación obtenida y la escala de evaluación utilizada, cuando corresponda.
- c. Todas las certificaciones, que demuestren el grado de cumplimiento, por parte del funcionario, de

los componentes que según este Reglamento lo requieran, emitidas por las entidades competentes

- b. Introducir un Transitorio I en el *“Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia”*, con el siguiente texto:

Transitorio I

La Rectoría contará con 15 días hábiles para establecer el procedimiento a que se refiere el artículo 83, a partir de la comunicación del acuerdo de reforma de ese artículo.

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

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193, Artículo 21, del 30 de setiembre de 2020.

Sesión Ordinaria No. 3193

Modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020, referido al “Reemplazo de los componentes que determinan la admisión 2021, mecanismo sustitutivo para la Admisión Abierta y Restringida 2021 e incorporación de un Transitorio 5 en el Reglamento de Admisión del ITCR, para fijar la nota de corte de admisión para el periodo 2021

RESULTANDO QUE:

1. El Reglamento de Admisión del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, establece lo siguiente:

“Artículo 8

El puntaje de admisión será el resultado de combinar porcentualmente las calificaciones de la Educación Diversificada definidas por la Institución y la calificación del examen de admisión. La nota de corte será el puntaje de admisión mínimo para poder ser elegible en el proceso de admisión de la Institución.

La distribución de los porcentajes de los componentes del puntaje de admisión y la nota de corte serán fijados cada año por el Consejo Institucional, con base en la recomendación técnica hecha por el Comité de Examen de Admisión, el cual primero presentará su propuesta al Consejo de Docencia, para que éste remita su pronunciamiento al Consejo Institucional.

El Rector podrá, de manera justificada en razones de fuerza mayor, solicitar al Consejo Institucional la autorización para reemplazar uno de los componentes, o ambos de ser necesario, indicados en el primer párrafo para determinar el puntaje de admisión.

...

ARTÍCULO 9 BIS:

a. Se establecen dos modalidades de admisión, vía examen de admisión:

a.1 Abierta. En la modalidad de Admisión Abierta podrán participar todas las personas que realizaron examen de admisión y obtuvieron un puntaje de admisión igual o superior a la nota de corte.

a.2 Restringida. En la modalidad de Admisión Restringida podrán participar todas las personas que no fueron admitidas mediante la Admisión Abierta, que estén como elegibles y que cumplan con los criterios especiales de admisión de esta modalidad, ellos con el fin de lograr un mayor ingreso de estudiantes, resguardando principios de equidad social y beneficiando a los sectores marginados de la sociedad.

...

c. Los criterios especiales de admisión serán aprobados por el Consejo Institucional cada dos años, a propuesta de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

...

Transitorio 4

En caso de ser necesaria la aplicación del párrafo tercero del artículo 8 para la selección del estudiantado de nuevo ingreso para el 2021, la Rectoría deberá presentar ante el Consejo Institucional, para su aprobación, un mecanismo sustitutivo a lo dispuesto en el artículo 9 BIS, inciso a, para determinar las dos modalidades de admisión: abierta y restringida, para el año 2021.”

1. Mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020, el Consejo Institucional aprobó en

respuesta al oficio R-870-2020 y complementado en los documentos R-894-2020, R-922-2020 y R-944-2020, remitidos por el señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, entre otros elementos, el reemplazo de los componentes que determinan la admisión de estudiantes para el periodo 2021, conviniéndose un mecanismo sustitutivo para la Admisión Abierta y Restringida 2021. Este acuerdo fue comunicado por la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, mediante oficio SCI-1305-2020, firmado digitalmente el 16 de setiembre de 2020.

2. En oficio R-985-2020 del 25 de setiembre de 2020, el señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, solicita la modificación del precitado acuerdo conforme se detalla en el oficio VIESA-998-2020 fechado del 25 de setiembre de 2020, suscrito por la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora Vida Estudiantil y Servicios Académicos, así como por la Q. Grettel Castro Portuguese, Vicerrectora de Docencia, en el cual se advierte lo acontecido y por ende los cambios requeridos:

“ ...

Considerando que

1. *En el proceso de la programación de las aplicaciones necesarias para llevar a cabo el nuevo mecanismo de admisión han surgido algunas observaciones debido a errores materiales en la propuesta que envió la comisión a Rectoría y que se trasladaron al acuerdo del Consejo Institucional.*
2. *En reunión el día 25 de setiembre de 2020 de algunos de los miembros de la Comisión de revisión y análisis integral del Reglamento de Admisión del ITCR, que elaboró la propuesta para la admisión 2021 y personal del DAR se analizaron estos errores y se recomendó solicitar*

al Consejo Institucional las correcciones en los siguientes puntos:

2.1. En el acuerdo c., al final del inciso g. se incluyó de forma errónea un comentario que correspondía a un ejemplo que fue eliminado, por lo que se solicita eliminarlo:

“Se declaran admitidos los 3 solicitantes con mayor nota de admisión de la categoría A y como “en espera” a los 3 siguientes, etc.”

2.2. En el documento final que la Comisión envió a la Rectoría con la propuesta, se indicaba lo siguiente sobre la selección de los estudiantes admitidos y en espera para las carreras sin zona de influencia:

i. Asignación de cupos a carreras sin “zona de influencia”

- Para cada categoría de las anteriores se definen los subgrupos por provincia, obteniendo un total de 28 grupos, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Categoría /Provincia	1 San José	2 Alajuela	3 Cartago	4 Heredia	5 Guanacaste	6 Puntarenas	7 Limón
A	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	A-6	A-7
B	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6	B-7
C	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5	C-6	C-7
D	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7

Por ejemplo, **C-4** representa los estudiantes de los colegios técnicos de Heredia.

- Luego se realizará una segunda clasificación por carrera tomando en cuenta los porcentajes de la distribución del cuadro anterior.

Sin embargo, lo correcto, y que estaba en el documento inicial era, en lugar de la viñeta anterior:

- **Para cada carrera, entre los elegibles se determina el porcentaje que proviene de cada uno de los 28 subgrupos.**
- **Los cupos para “admitidos” y “en espera” para cada carrera se distribuyen entre los elegibles, proporcionalmente según los porcentajes determinados en el paso anterior. Se eligen los solicitantes con mayor nota de admisión, de forma decreciente, hasta agotar los cupos.**

(...)

En la propuesta final que la Comisión envió a la Rectoría y ésta al Consejo Institucional se simplificó el texto y se omitió esa parte. Sin embargo, esos dos párrafos son de suma relevancia para el mecanismo, pues de lo contrario parecería que la distribución se hará proporcional a la cantidad de solicitantes y no a la cantidad de elegibles, lo cual puede generar resultados bastante diferentes de lo propuesto por la comisión. Este es un aspecto que se debe corregir para poder programar el algoritmo correspondiente de forma correcta.

Se propone sustituir el último párrafo del acuerdo c. inciso h. que

dice “Luego se realizará una segunda clasificación por carrera tomando en cuenta los porcentajes de la distribución del cuadro anterior”, por estos dos párrafos mencionados.

Además, sería importante aprovechar para corregir un error de digitación en el ejemplo brindado bajo la tabla, en el cual se dice que C-4 corresponde a estudiantes de colegios técnicos de Heredia donde lo correcto es B-4.

3. En el documento de la comisión, enviado por la Rectoría, en lo referente a la Descripción del modelo B de admisión de estudiantes 2021, inciso h, se consignó por error en los títulos de las tablas correspondientes al ejemplo de Arquitectura y Urbanismo, la palabra “**solicitantes**”, cuando lo correcto es “**elegibles**”. Por lo que se solicita consignar la corrección para ser consistentes con lo indicado en el punto 2 mencionado previamente.
4. Por un error de la Comisión, se consignó que la nota de corte de cada carrera se tomaría como la menor de los estudiantes declarados “**en espera**” para una carrera (ver punto i de la página 41 del comunicado del acuerdo). Lo correcto debe ser la menor de los estudiantes declarados “**admitidos**” para una carrera. Si no se corrige este error, los estudiantes en espera no podrán adquirir la condición de admitidos por medio del PAR. Se sugiere la siguiente redacción del transitorio para que este aspecto quede claro:

Transitorio a.2

a.2.1. Para cada carrera que tenga cupos disponibles en el Programa de Admisión Restringida (PAR) se definirá una nota de corte PAR, la cual indicará el puntaje mínimo que podría tener

los estudiantes elegibles PAR.

a.2.2. La nota de corte PAR para cada carrera se definirá como el resultado de restarle 20 puntos al puntaje de admisión más bajo de los estudiantes admitidos a la carrera (escala de 200-800), siempre y cuando este resultado no sea inferior a 520. En caso de que ese resultado sea menor que 520, la nota de corte PAR será 520.

a.2.3. Los estudiantes elegibles PAR para cada carrera se seleccionarán de los estudiantes que tengan la condición "En Espera" o "Elegible" con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte PAR de la carrera correspondiente.

a.2.4. Adicionalmente, todos los estudiantes elegibles PAR deberán cumplir con los requisitos que establece el Programa de Admisión Restringida

5. Se solicita además reforzar el acuerdo f. para que se lea:

Instruir a la Administración para que adopte las medidas necesarias con el fin de **definir como parte fundamental del proceso de admisión, la obligatoriedad de participar en un proceso de diagnóstico y nivelación, que permita generar y reforzar los procesos y mecanismos de apoyo para la permanencia exitosa de la**

población de nuevo ingreso 2021. Así como la búsqueda de alianzas estratégicas para asegurar las condiciones idóneas para los (as) estudiantes que requieran apoyo para contar con las condiciones de acceso a medios digitales requeridos, en caso de permanecer la modalidad asistida por tecnología.

Por tanto:

1. Se solicita al Consejo Institucional modificar el inciso c. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190 Artículo 12, del 16 de setiembre de 2020 para que se lea de la siguiente manera:

c. Aprobar el mecanismo sustitutivo a lo dispuesto en el artículo 9 BIS, inciso a, para determinar la modalidad de Admisión Abierta para el año 2021, que consiste en:

1. Los estudiantes inscritos en el proceso de admisión deben seleccionar una opción de carrera definitiva como paso inicial.

2. Se detalla la fecha, actividades sobre las notas promedio de educación diversificada. El cálculo de este promedio se guiará por lo señalado en el "Instructivo para el cálculo de la nota de la educación diversificada".

Fecha máxima	Actividad
15 de setiembre	Obtener el promedio de notas de la Educación diversificada, según convenio con el MEP.
10 de octubre	Obtener la certificación de notas de la Educación diversificada para estudiantes inscritos en el examen de admisión que no fueron proporcionados por el MEP.
23 de octubre	Calcular el promedio de notas de Educación diversificada para estudiantes inscritos en el proceso de admisión

3. Se detalla la fecha, actividad sobre la elección de la carrera:

Fecha máxima	Acción
5 al 9 de octubre	Contar con un software para que cada persona inscrita brinde la información en línea de la elección de carrera.
5 al 30 de octubre	Divulgación del proceso de recolección de información sobre carrera definitiva. No solo por mensajes de correo electrónico sino también por teléfono (SMS). Mediante un mensaje de texto se le debe indicar que si no tiene acceso a internet debe reportarlo a un número dado para que haga la elección por otro medio (indicarle la información que se le solicitaría para que la tenga a mano). Utilizar los distintos medios masivos institucionales y nacionales. Informar también a los orientadores de los colegios.
19 al 30 de octubre	Hacer la consulta de la carrera definitiva a los estudiantes inscritos.

En el caso que el estudiante no realiza dicha selección, se le mantiene la carrera que indicó en el proceso de inscripción

4. Agrupación de los solicitantes en categorías de colegio o modalidad educativa de procedencia:

Categoría	Incluye a los solicitantes provenientes de
A	colegios nocturnos, liceos rurales, telesecundarias, colegios en zonas indígenas, educación de adultos y programas de educación abierta.
B	colegios públicos técnicos.
C	Otros colegios públicos que no están incluidos en los grupos A o B.
D	Colegios privados, subvencionados y extranjeros.

5. La estandarización de la nota de presentación de la Educación Diversificada.
6. Se estandarizan las notas de la Educación Diversificada de los estudiantes de cada categoría A, B, C y D. Esta nota estandarizada se traslada a la escala 200-800 y se trasladan de modo que la nota más alta de cada categoría sea 800.
7. Estudiantes elegibles, admitidos y en espera. Solamente aquellos que tengan una nota de presentación institucional mayor o igual a 520 quedan en condi-

ción de elegibles para continuar en el proceso de selección de carrera. Cada escuela o área académica debe definir la cantidad de estudiantes que declarará "admitidos" y "en espera" para las carreras que recibirán estudiantes de primer ingreso en el primer semestre de 2021.

8. Asignación de cupos a carreras con "zona de influencia"
- ✦ Para cada carrera, entre los elegibles que habitan en la zona de influencia, se determina el porcentaje que proviene de cada una de las categorías de colegios (A, B, C o D).

- ✦ Los cupos para “admitidos” y “en espera” para cada carrera se distribuyen entre los elegibles de la zona de influencia, proporcionalmente según los porcentajes determinados en el paso anterior. Se eligen los solicitantes con mayor nota de admisión, de forma decreciente, hasta agotar los cupos.
- ✦ En caso de que la suma de la cantidad de “admitidos” y “en espera” en alguna categoría sea inferior a la de los elegibles de esa categoría, se completará con los estudiantes de otras zonas,

en orden descendente por nota de admisión, pero de la misma categoría.

9. Asignación de cupos a carreras sin “zona de influencia”

- ✦ Para cada una de las categorías de colegios se definen los subgrupos por provincia de residencia del elegible, obteniendo el porcentaje de distribución para cada uno de los 28 subgrupos, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Categoría /Provincia	1 San José	2 Alajuela	3 Cartago	4 Heredia	5 Guanacaste	6 Puntarenas	7 Limón
A	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	A-6	A-7
B	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6	B-7
C	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5	C-6	C-7
D	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7

Por ejemplo, B-4 representa los estudiantes de los colegios técnicos de Heredia.

- ✦ Para cada carrera, entre los elegibles se determina el porcentaje que proviene de cada uno de los 28 subgrupos.
- ✦ Los cupos para “admitidos” y “en espera” para cada carrera se distribuyen entre los elegibles, proporcionalmente según los porcentajes determinados en el paso anterior. Se eligen los solicitantes con mayor nota de admisión, de forma decreciente, hasta agotar los cupos.

2. Solicitar la modificación del Transitorio a.2 que se lea como se indica a continuación:

a.2.1. Para cada carrera que tenga cupos disponibles en el Programa de Admisión Restringida (PAR) se definirá una nota de corte PAR, la cual indicará el puntaje mínimo que podría tener los estudiantes elegibles PAR.

a.2.2. La nota de corte PAR para cada carrera se definirá como el resultado de restarle 20 puntos al puntaje de admisión más bajo de los estudiantes admitidos a la carrera (escala de 200-800), siempre y cuando este resultado no sea inferior a 520. En caso de que ese resultado sea menor que 520, la nota de corte PAR será 520.

a.2.3. Los estudiantes elegibles PAR para cada carrera se seleccionarán de los estudiantes que tengan la con-

dición “En Espera” o “Elegible” con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte PAR de la carrera correspondiente.

a.2.4. Adicionalmente, todos los estudiantes elegibles PAR deberán cumplir con los requisitos que establece el Programa de Admisión Restringida

3. Se solicita además modificar el acuerdo f con el fin de reforzar los mecanismos y procesos para la permanencia exitosa de la población de nuevo ingreso para que se lea:

f. Instruir a la Administración para que adopte las medidas necesarias con el fin de **definir como parte fundamental del proceso de admisión, la obligatoriedad de participar en un proceso de diagnóstico y nivelación, que permita generar y reforzar los procesos y mecanismos de apoyo para la permanencia exitosa de la población de nuevo ingreso 2021. Así como la búsqueda de alianzas estratégicas para asegurar las condiciones idóneas para los (as) estudiantes que requieran apoyo para contar con las condiciones de acceso a medios digitales requeridos, en caso de permanecer la modalidad asistida por tecnología.**

...”

3. La Ley General de la Administración Pública, N° 6227, indica en su artículo 157:

“Artículo 157.-En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los

errores materiales o de hecho y los aritméticos.”

CONSIDERANDO QUE:

1. La revisión y el análisis de los cambios detallados en el oficio VIESA-998-2020, fueron realizados por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en su reunión No. 691, efectuada el viernes 25 de setiembre de 2020, donde se brindó audiencia a la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la M.Sc. María Teresa Hernández Jiménez, Directora del Departamento de Orientación y Psicología y a la M.Sc. Sonia Chinchilla Brenes, funcionaria del Departamento de Orientación y Psicología.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles dictaminó que, las modificaciones requeridas obedecen a errores materiales en los documentos recibidos por el Consejo Institucional y que, por ende, fueron consignados en el inciso c del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020, donde se indicó el mecanismo sustitutivo a lo dispuesto en el artículo 9 BIS, para determinar la modalidad de Admisión Abierta para el año 2021.
3. Advertidos los errores materiales en el inciso c del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020 y de conformidad con lo previsto en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, al referirse a la rectificación de los errores de este tipo, se debe proceder con las siguientes correcciones:

Texto vigente	Texto corregido propuesto
... c. Aprobar el mecanismo sustitutivo a lo dispuesto en el artículo 9 BIS, inciso a, para determinar la modalidad de Admisión Abierta para el año 2021, según se propone en el oficio R-944-2020, que consiste en:	... c. Aprobar el mecanismo sustitutivo a lo dispuesto en el artículo 9 BIS, inciso a, para determinar la modalidad de Admisión Abierta para el año 2021, según se propone en el oficio R-944-2020, que consiste en:

...

f. Estudiantes elegibles, admitidos y en espera.

...

- Cada escuela o área académica debe definir la cantidad de estudiantes que declarará admitidos y **“admitidos en espera”** para las carreras que recibirán estudiantes de primer ingreso en el primer semestre de 2021.

...

g. Asignación de cupos a carreras con “zona de influencia”

...

Se declaran admitidos los 3 solicitantes con mayor nota de admisión de la categoría A y como “en espera” a los 3 siguientes, etc.

h. Asignación de cupos a carreras sin “zona de influencia”

- Para cada una de las categorías de colegios se definen los subgrupos por provincia de residencia del solicitante, obteniendo el porcentaje de distribución para cada uno de los 28 subgrupos, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Categoría /Provincia	1 San José	2 Alajuela	3 Cartago	4 Heredia	5 Guanacaste	6 Puntarenas	7 Limón
A	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	A-6	A-7
B	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6	B-7
C	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5	C-6	C-7
D	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7

Por ejemplo, C-4 representa los estudiantes de los colegios técnicos de Heredia.

- **Luego se realizará una segunda clasificación por carrera tomando en cuenta los porcentajes de la distribución del cuadro anterior.**

...

f. Estudiantes elegibles, admitidos y en espera.

...

- Cada escuela o área académica debe definir la cantidad de estudiantes que declarará “admitidos” y **“en espera”** para las carreras que recibirán estudiantes de primer ingreso en el primer semestre de 2021.

...

g. Asignación de cupos a carreras con “zona de influencia”

...

Eliminar ese párrafo

h. Asignación de cupos a carreras sin “zona de influencia”

- Para cada una de las categorías de colegios se definen los subgrupos por provincia de residencia del solicitante, obteniendo el porcentaje de distribución para cada uno de los 28 subgrupos, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Categoría /Provincia	1 San José	2 Alajuela	3 Cartago	4 Heredia	5 Guanacaste	6 Puntarenas	7 Limón
A	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	A-6	A-7
B	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6	B-7
C	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5	C-6	C-7
D	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7

Por ejemplo, B-4 representa los estudiantes de los colegios técnicos de Heredia.

Eliminar el párrafo y sustituir por:

- **Para cada carrera, entre los elegibles se determina el porcentaje que proviene de cada uno de los 28 subgrupos.**
- **Los cupos para “admitidos” y “en espera” para cada carrera se distribuyen entre los elegibles, proporcionalmente, según los porcentajes determinados en el paso anterior. Se eligen los solicitantes con mayor nota de admisión, de forma decreciente, hasta agotar los cupos.**

4. En cuanto a las sugerencias para precisar la redacción del transitorio a.2 incorporado en el inciso d del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de se-

tiembre de 2020, a los “*Criterios de selección para el Programa de atracción, selección y permanencia con equidad en el ITCR*”, se considera conveniente ampliar la redacción del mismo tal como se propone, con el fin de brindar mayor claridad.

Texto vigente	Texto propuesto
<p>Transitorio a.2</p> <p>Que el puntaje de admisión 2021 del estudiante esté en el intervalo de 20 puntos (escala 200-800), en referencia con el puntaje de ingreso más bajo en la Admisión Abierta de la carrera elegida por la o el estudiante en la escala 200-800.</p>	<p>Transitorio a.2</p> <p>a.2.1. Para cada carrera que tenga cupos disponibles en el Programa de Admisión Restringida (PAR) se definirá una nota de corte PAR, la cual indicará el puntaje mínimo que podría tener los estudiantes elegibles PAR.</p> <p>a.2.2. La nota de corte PAR para cada carrera se definirá como el resultado de restarle 20 puntos al puntaje de admisión más bajo de los estudiantes admitidos a la carrera (escala de 200-800), siempre y cuando este resultado no sea inferior a 520. En caso de que ese resultado sea menor que 520, la nota de corte PAR será 520.</p> <p>a.2.3. Los estudiantes elegibles PAR para cada carrera se seleccionarán de los estudiantes que tengan la condición “En Espera” o “Elegible” con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte PAR de la carrera correspondiente.</p> <p>a.2.4. Adicionalmente, todos los estudiantes elegibles PAR deberán cumplir con los requisitos que establece el Programa de Admisión Restringida.</p>

5. La ampliación solicitada del inciso f del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020, para que se indique la obligatoriedad de la población estudiantil de ingreso 2021, de participar en un proceso de diagnóstico y nivelación, con el fin de reforzar los mecanismos y procesos para la permanencia exitosa; debe ser abordada mediante una reforma del artículo 33 del Reglamento del

Régimen de Enseñanza-Aprendizaje, por cuanto se mantiene la redacción original de dicho inciso.

6. Por último, en oficio R-997-2020 de fecha 30 de setiembre de 2020, el señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, adjunta el documento VIESA-1019-2020 de la misma fecha, donde la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, hace saber

que, por omisión involuntaria, la propuesta sometida por la Rectoría para aprobación del Consejo Institucional, no recomendó la inclusión de una de las medidas para la mitigación y prevención de riesgos del mecanismo de admisión 2021, que fuera aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020.

Indica la Dra. Madrizova Madrizova que, la omisión se detecta en la parte de *DESCRIPCIÓN DEL MODELO B DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES 2021*, parte 2 *Posibles riesgos del Modelo B*, donde fueron incluidas formas de mitigación y prevención de riesgos; dentro de ellas:

“Crear cupos adicionales de hasta un 10% de los definidos para cada carrera para admitir a elegibles que demuestren que tienen aprobados al menos cinco cursos reconocibles del plan de estudios de la carrera a la que solicitaron ingreso. Para ello deberán presentar la documentación correspondiente del 18 al 20 de enero de 2021 ante el Departamento de Admisión y Registro. En caso de que la cantidad de solicitudes de este tipo exceda la cantidad de cupos disponibles, se elegirán aquellos que tengan mayor nota de admisión.”

Por cuanto solicita que sea considerada dicha medida para el proceso de admisión 2021, bajo la redacción indicada en el párrafo anterior.

7. Se detallan en el oficio VIESA-1019-2020, los argumentos que justifican la inclusión de la medida referida a la ampliación de los cupos según se expuso en el párrafo anterior, siendo los siguientes:

“ ...

Considerando que

1. *Cada año una cantidad considerable de estudiantes ingresan al TEC con varios cursos aprobados que por convenios*

o proyectos que desarrolla el TEC les permite tramitar el reconocimiento de varias materias (colegios científicos, proyecto MATEM, convenios con Colegios Técnicos, convenio de equiparación de CONARE, etc.)

Estos estudiantes no matriculan cursos como Matemática General, Cálculo Diferencial e Integral, Física I u otros cursos de primer año y por lo tanto no competirá en matrícula con la mayoría de los estudiantes de primer ingreso.

Para el TEC es importante que estudiantes que, gracias a una modalidad de educación secundaria más robusta, han adelantado cursos universitarios, puedan ingresar a alguna carrera y aprovechar esa inversión que se ha hecho con recursos públicos o privados.

Estos estudiantes reducen su tiempo de graduación al ingresar a cursos de segundo año o, al menos, reducir la cantidad de cursos de primer año que deben matricular en el TEC.

2. *Debido a la mayor exigencia que representa llevar cursos universitarios durante la educación secundaria, estos estudiantes podrían tener una nota de ciclo diversificado menor que le impida acceder a un cupo en el mecanismo de admisión aprobado y se pierde el seguimiento a la inversión que ha hecho el país y el TEC en particular en proyectos que promueven el adelanto de cursos universitarios en los años previos.*
3. *Debido a que la Comisión que trabajó la propuesta de modelo de admisión 2020-2021, por*

omisión involuntaria, no recomendó la inclusión de esta medida descrita en el punto 2 de Resultando, dentro de la propuesta, le solicito atentamente que dentro del acuerdo anteriormente mencionado se incluya un inciso que permita considerar esa medida, y que indique: "Crear cupos adicionales de hasta un 10% de los definidos para cada carrera para admitir a elegibles que demuestren que tienen aprobados al menos cinco cursos reconocibles del plan de estudios de la carrera a la que solicitaron ingreso. Para ello deberán presentar la documentación correspondiente del 18 al 20 de enero de 2021 ante el Departamento de Admisión y Registro. En caso de que la cantidad de solicitudes de este tipo exceda la cantidad de cupos disponibles, se elegirán aquellos que tengan mayor nota de admisión.

4. *En el año 2019 se reconocieron a 68 estudiantes y en el año 2020 a 95 estudiantes 5 o más cursos. La condición anterior se aplicaría solo a estudiantes que no obtienen su condición de admitidos.*
5. *Se considera que esta medida no va a tener mayor impacto en los cursos de I semestre pues la mayoría de los cursos correspondientes a ese periodo son los que se reconocen, sin embargo, con el fin de prever cualquier posible sobrecupo en algunas carreras, este incremento (10%) de cupos podrían tomarse del porcentaje de cupos que la Vicerrectora de Docencia puede ampliar para el proceso de admisión.*

...

8. Si bien la señora Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos solicita que se permita la creación de hasta un 10% de cupos adicionales de los definidos para cada carrera en los fines indicados, se considera conveniente recalcar que en la Sesión Ordinaria No. 3174, artículo 15, inciso c, del 03 de junio de 2020, cuando fueron aprobados los cupos de admisión 2021, se autorizó a la señora Vicerrectora de Docencia a "...aprobar cupos adicionales, hasta un margen del 20%, previo análisis de recursos disponibles y anuencia del Director/a o Coordinador/a del programa académico respectivo." En este sentido se considera que, ampliar cupos más allá de los autorizados a la Vicerrectoría de Docencia, no es conveniente, sin contar con datos que permitan asegurar la capacidad de la Institución para hacer frente a esa demanda.

No obstante, la solicitud que plantea la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, puede ser abordada haciendo la aclaración de que, dichos cupos se estarían contabilizando dentro de los cupos adicionales autorizados a la Vicerrectoría de Docencia en la Sesión Ordinaria No. 3174, artículo 15, inciso c, del 03 de junio de 2020, sin que puedan superar la mitad del total de esos cupos adicionales.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el inciso c del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020, para corregir errores materiales en el mecanismo sustitutivo a lo dispuesto en el artículo 9 BIS, con el fin de determinar la modalidad de Admisión Abierta para el año 2021, de forma que se lea:
 - a. Los estudiantes inscritos en el proceso de admisión deben seleccionar una opción de carrera definitiva como paso inicial.
 - b. Se detalla la fecha, actividades sobre las notas promedio de educación diversificada. El cálculo de este promedio se guiará por lo señalado en el "Instructivo para el cálculo de

la nota de la educación diversificada”.

Fecha máxima	Actividad
15 de setiembre	Obtener el promedio de notas de la Educación diversificada, según convenio con el MEP.
10 de octubre	Obtener la certificación de notas de la Educación diversificada para estudiantes inscritos en el examen de admisión que no fueron proporcionados por el MEP.
23 de octubre	Calcular el promedio de notas de Educación diversificada para estudiantes inscritos en el proceso de admisión

b. Se detalla la fecha, actividad sobre la elección de la carrera:

Fecha máxima	Acción
5 al 9 de octubre	Contar con un software para que cada persona inscrita brinde la información en línea de la elección de carrera.
5 al 30 de octubre	Divulgación del proceso de recolección de información sobre carrera definitiva. No solo por mensajes de correo electrónico sino también por teléfono (SMS). Mediante un mensaje de texto se le debe indicar que si no tiene acceso a internet debe reportarlo a un número dado para que haga la elección por otro medio (indicarle la información que se le solicitaría para que la tenga a mano). Utilizar los distintos medios masivos institucionales y nacionales. Informar también a los orientadores de los colegios.
19 a 30 de octubre	Hacer la consulta de la carrera definitiva a los estudiantes inscritos.

En el caso de que el estudiante no realice dicha selección, se le mantiene la carrera que indicó en el proceso de inscripción

d. Agrupación de los solicitantes en categorías de colegio o modalidad educativa de procedencia:

Categoría	Incluye a los solicitantes provenientes de
A	Colegios nocturnos, liceos rurales, telesecundarias, colegios en zonas indígenas, educación de adultos y programas de educación abierta.
B	Colegios públicos técnicos.
C	Otros colegios públicos que no están incluidos en los grupos A o B.
D	Colegios privados, subvencionados y extranjeros.

c. La estandarización de la nota de presentación de la Educación Diversificada:

Se estandarizan las notas de la Educación Diversificada de los estudiantes de cada categoría A, B, C y D. Esta nota estandarizada se traslada a la

escala 200-800; de modo que, la nota más alta de cada categoría sea 800.

d. Estudiantes elegibles, admitidos y en espera:

Solamente aquellos que tengan una nota de presentación institucional mayor o igual a 520 quedan en condición de elegibles, para continuar en el proceso de selección de carrera.

Cada escuela o área académica debe definir la cantidad de estudiantes que declarará “admitidos” y “en espera”, para las carreras que recibirán estudiantes de primer ingreso en el primer semestre de 2021.

e. Asignación de cupos a carreras con “zona de influencia”:

- Para cada carrera, entre los elegibles que habitan en la zona de influencia, se determina el porcentaje que proviene de cada una de las categorías de colegios (A, B, C o D).
- Los cupos para “admitidos” y “en espera” para

Categoría /Provincia	1	2	3	4	5	6	7
	San José	Alajuela	Cartago	Heredia	Guana- caste	Puntare- nas	Limón
A	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5	A-6	A-7
B	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5	B-6	B-7
C	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5	C-6	C-7
D	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7

Por ejemplo, B-4 representa los estudiantes de los colegios técnicos de Heredia.

- Para cada carrera, entre los elegibles se determina

cada carrera se distribuyen entre los elegibles de la zona de influencia, proporcionalmente según los porcentajes determinados en el paso anterior. Se eligen los solicitantes con mayor nota de admisión, de forma decreciente, hasta agotar los cupos.

- En caso de que la suma de la cantidad de “admitidos” y “en espera” en alguna categoría sea inferior a la de los elegibles de esa categoría, se completará con los estudiantes de otras zonas, en orden descendente por nota de admisión, pero de la misma categoría.

h. Asignación de cupos a carreras sin “zona de influencia”

- Para cada una de las categorías de colegios se definen los subgrupos por provincia de residencia del solicitante, obteniendo el porcentaje de distribución, para cada uno de los 28 subgrupos, tal como se muestra en la siguiente tabla:

el porcentaje que proviene de cada uno de los 28 subgrupos.

- Los cupos para “admitidos” y “en espera” para cada carrera se distribuyen entre los elegibles,

proporcionalmente según los porcentajes determinados en el paso anterior. Se eligen los solicitantes con mayor nota de admisión, de forma decreciente, hasta agotar los cupos.

- b.** Modificar el inciso d del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3190, artículo 12, del 16 de setiembre de 2020, para que el transitorio a.2 de los *“Criterios de selección para el Programa de atracción, selección y permanencia con equidad en el ITCR”*, se lea:

Transitorio a.2 para admisión 2021

- a.2.1.** Para cada carrera que tenga cupos disponibles en el Programa de Admisión Restringida (PAR) se definirá una nota de corte PAR, la cual indicará el puntaje mínimo, que podrían tener los estudiantes elegibles PAR.
- a.2.2.** La nota de corte PAR para cada carrera se definirá como el resultado de restarle 20 puntos al puntaje de admisión más bajo de los estudiantes admitidos a la carrera (escala de 200-800), siempre y cuando este resultado no sea inferior a 520. En caso de que, ese resultado sea menor que 520, la nota de corte PAR será 520.
- a.2.3.** Los estudiantes elegibles PAR para cada carrera se seleccionarán de quienes tengan la condición “En Espera” o “Elegible”, con un puntaje de admisión mayor o igual a la nota de corte PAR, de la carrera correspondiente.
- a.2.4.** Adicionalmente, todos los estudiantes elegibles PAR deberán cumplir con los

requisitos que establece el Programa de Admisión Restringida.

- c.** Autorizar, un incremento de los cupos definidos para cada carrera para la admisión 2021, con el fin de admitir a elegibles que demuestren que tienen aprobados al menos cinco cursos reconocibles del plan de estudios de la carrera a la que solicitaron ingreso; dentro de los cupos adicionales autorizados a la Vicerrectoría de Docencia en la Sesión Ordinaria No. 3174, artículo 15, inciso c, del 03 de junio de 2020, sin que pueda superar la mitad del total de esos cupos adicionales. Para ello, deberán los aspirantes presentar la documentación correspondiente del 18 al 20 de enero de 2021 ante el Departamento de Admisión y Registro. En caso de que la cantidad de solicitudes de este tipo exceda la cantidad de cupos disponibles, se elegirán aquellos que tengan mayor nota de admisión.
- d.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- e.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3193, Artículo 23, del 30 de setiembre de 2020.