



---

# GLOSARIO INSTITUCIONAL

---

**Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**Oficina de Planificación Institucional  
Área Análisis Administrativo**

**Abril, 2021**

## Presentación

---

El presente Glosario Institucional elaborado por el Área de Análisis Administrativo de la Oficina de Planificación Institucional, pretende recopilar los términos que se consideran fundamentales para los procesos de normalización institucional que se llevan a cabo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).

La recopilación y conceptualización de los términos del glosario se derivan de la normativa nacional e institucional y la consulta a la Comunidad Institucional, con el objetivo de apoyar el trabajo que realizan las diferentes instancias institucionales, de manera que se establezca un lenguaje común en el desarrollo de los procesos de normalización y se actualizará conforme se actualice la Normativa por parte del Consejo Institucional o las Dependencias Institucionales que así lo sugieran.

Tabla de contenido

---

A	3
B	15
C	18
D	36
E	42
F	49
G	53
H	56
I	57
J	62
K	62
L	62
M	64
N	68
O	70
P	72
Q	84
R	85
S	90
T	93
U	96
V	98
W	102
X	102
Y	102
Z	102

## A

---

<b>Abuso de autoridad</b>	Es la actitud de un funcionario público que excede o extralimita sus funciones para afectar a un particular o a un subalterno.
<b>Acciones conexas</b>	Se debe entender como los cambios de carrera, los reingresos y las exenciones de examen de admisión.
<b>Acción estratégica</b>	Es todo proyecto o programa consistente en un plan cuya ejecución ha sido considerada de importancia prioritaria por su impacto en la institución dentro del conjunto de acciones estratégicas, objetivos estratégicos o metas estratégicas a realizar.
<b>Acción de sancionar</b>	Es el ejercicio de la potestad sancionatoria por parte de la autoridad competente, mediante la cual se establece la sanción civil, administrativa y/o penal correspondiente al responsable del acto de corrupción, garantizando su derecho al debido proceso.
<b>Acción social</b>	Mecanismo para contribuir a la atención de las necesidades del país, según las distintas áreas de trabajo del ITCR, orientadas por los ejes transversales aprobados.
<b>Aceptación del riesgo</b>	Serie de criterios identificados y analizados que determinan si el riesgo resultante se encuentra o no, dentro de los límites que la Institución está dispuesta a administrar.
<b>Acervo documental</b>	Es el conjunto de documentos que se conservan en un archivo.
<b>Acoso laboral</b>	Patrón de conducta(s) agresiva(s) y abusiva(s), continua(s), sistemática(s), deliberada(s), por un espacio tiempo de una o varias personas sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, independientemente del puesto que ocupe.
<b>Acosado(a)</b>	Persona a quien se dirige la conducta constitutiva de acoso laboral y que puede padecer de repercusiones en su salud física, psicológica, entre otras.
<b>Acosador(a)</b>	Persona(s) que incurren en las conductas constitutivas de acoso laboral, que pueden ser superiores jerárquicos o no, de la persona acosada.
<b>Acreditación Institucional</b>	Corresponde a la verificación de la calidad en la Institución por parte de un ente externo oficialmente reconocido, que se

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

ofrece generalmente después de una visita exploratoria, una Autoevaluación y una Evaluación por pares externos.

## **Acreditación de un programa académico**

Proceso por el que una agencia, nacional o internacional, garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial (grado o posgrado) cumplen con los criterios y estándares de calidad establecidos.

## **Acta**

Documento escrito en el que se consigna lo sucedido, tratado o acordado por un órgano, junta o reunión.

## **Acta de calificación**

Documento en el que constan oficialmente las calificaciones finales de los estudiantes en una convocatoria y asignatura concreta.

## **Acta de cierre de un concurso**

Documento elaborado y firmado por la persona encargada de la recepción de ofertas de servicios, en el que se declara cerrado el concurso de antecedentes. Incluye el nombre completo de los que cumplen con el requisito de publicación, así como la fecha y hora del cierre.

## **Acta de convocatoria a entrevista**

Documento elaborado por la persona encargada del proceso de reclutamiento y selección de personal, en el que se consigna la convocatoria a la entrevista de empleo y se registran los nombres de las personas asistentes a la misma. Esta acta debe ser firmada por la persona encargada del proceso y el superior jerárquico de la dependencia que solicitó el concurso.

## **Acta de donación**

Es el documento mediante el cual se legaliza un acto de donación de bienes patrimoniales que realice la Institución o bien reciba.

## **Acta de eliminación de documentos**

Documento en el que constan todos los tipos documentales que se eliminan en la Institución.

## **Acta de inventario inicial**

Documento que emite el Departamento Financiero-Contable donde constan los bienes muebles asignados a cada dependencia. Cuando se trate de bienes inmuebles y otros activos, estos estarán comprendidos en los registros correspondientes.

## **Acta de Selección**

Documento que suscriben los integrantes de la Comisión de selección de personal, en el que se especifican todas las características y componentes del proceso de selección y calificación de los participantes y la terna, o bien la propuesta, recomendada al Consejo de Departamento, o en su defecto al superior jerárquico, para el nombramiento respectivo.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

## **Acta de sesión**

Es un documento en el que consta el testimonio de los hechos más importantes que han sucedido en la sesión de un órgano colegiado.

## **Actividad**

Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir con las metas de un programa o proyecto de operación que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas mediante la utilización de los recursos (humanos, materiales, técnicos, y financieros) asignados a las actividades con un costo determinado y que cuenta con un responsable para su ejecución.

## **Actividad institucional**

Conjunto de operaciones que realizan las unidades responsables o ejecutoras de los recursos conforme la misión que conduce directamente a la producción de un bien o de la prestación de un servicio para atender la demanda y necesidades de la comunidad.

## **Actividad para el fortalecimiento de la investigación y extensión**

Es toda actividad que tiene como finalidad generar nuevas propuestas, nuevas áreas o necesidades de desarrollo institucional en investigación y extensión. Entre ellas se incluyen actividades como diagnósticos, estudios de factibilidad, estudios de mercado, pruebas preliminares de laboratorio.

## **Actividad presupuestaria**

Conjunto de acciones financieras que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma, cuya producción es siempre intermedia. Cuenta con una o varias unidades ejecutoras que tienen asignado presupuesto institucional.

## **Actividades adicionales**

Son las tareas adicionales a las ordinarias realizadas por el funcionario, en atención al principio de colaboración.

## **Actividades de Control**

Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefes y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

## **Actividades para mitigar el riesgo**

Acciones que reducen el efecto de la materialización de un evento, así como la determinación de nuevas alternativas para identificar otros posibles riesgos.

## **Actividades Teletrabajables**

Conjunto de tareas que no requieren la presencia física de la persona funcionaria en su puesto de trabajo.

## **Activo**

Conjunto de bienes y derechos sobre los que el ITCR tiene propiedad.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Activo biológico</b>	Están compuestos por los vegetales y animales vivientes utilizados en las actividades institucionales a excepción de aquellos que son prácticas docentes.
<b>Activo no controlable</b>	Activo que, por su bajo valor monetario, no califica como activo fijo capitalizable, pero al cual se le asigna una identificación para su control.
<b>Activos fijos</b>	Bien mueble o inmueble con una vida útil mayor a un año, que se adquiere para su uso y funcionamiento en la operación normal de la Institución o en la prestación de servicios al público en general. Estos bienes están sujetos a revaluación, depreciación, amortización o agotamiento, según corresponda.
<b>Activos fijos capitalizables</b>	Se considerarán aquellos bienes cuyo valor mínimo de adquisición no sea menor a lo establecido anualmente para este fin por la instancia correspondiente y para el periodo respectivo. Este se adquiere para su uso y funcionamiento en la operación normal de la Institución o en la prestación de servicios al público en general. Los bienes a capitalizar deberán cumplir con la definición de activo.
<b>Activos fijos intangibles</b>	Son todos aquellos bienes propiedad de la Institución, representativos de franquicias, privilegios u otros similares, incluyendo los anticipos por su adquisición, que no son bienes tangibles ni derechos contra terceros, y que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingreso. Incluyen, entre otros, los siguientes: derechos de propiedad intelectual; patentes, marcas, licencias, alquileres, activos digitales, derechos de uso, licencias, entre otros. Estos activos están sujetos a amortización o plusvalía según corresponda.
<b>Activos fijos tangibles</b>	Son todos aquellos bienes muebles e inmuebles que tienen dentro de sus características masa corporal, volumen y normalmente están sujetos a depreciación, agotamiento o plusvalía según corresponda.
<b>Activo semoviente</b>	Se clasifica en esta categoría el ganado y animales de cualquier especie, pueden referirse a ganado vacuno, ganado equino, ganado bufalino, ganado porcino, entre otros, propiedad de la institución.
<b>Actualización docente</b>	Actividades de fortalecimiento de las habilidades, competencias y capacidades del personal académico de la Institución en función de la actualización de conocimientos en áreas específicas del saber o áreas del conocimiento.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Acuerdos</b>	Normas específicas de gestión que se establecen para ordenar o delimitar una actividad o definir la actuación en asuntos particulares. Los emite una junta, asamblea, tribunal u órgano colegiado.
<b>Acuerdo de adjudicación</b>	Resolución hecha por el Consejo Institucional o el(la) Rector(a), para la adjudicación de las Licitaciones Públicas, Licitaciones por Registro o Licitaciones Restringidas, respectivamente.
<b>Acuerdo firme</b>	Se consideran acuerdos firmes los que consten en actas ya aprobadas o que reciban así lo acuerden los miembros por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Órgano.
<b>Addendum (adenda)</b>	Documento mediante el cual las partes sin necesidad de firmar un nuevo convenio modifican los términos de sus obligaciones. No puede variar la naturaleza esencial del convenio. En este caso se seguirá el mismo procedimiento requerido para la firma de un convenio específico.
<b>Adelanto de dinero</b>	Pago parcial o total en forma anticipada, que realiza el ITCR a favor del co-contratante, sin que medie ninguna contraprestación simultánea de este último.
<b>Adiciones capitalizables</b>	Son aquellas erogaciones que aumentan la calidad del bien, pero que no alargan la vida útil del mismo, independientemente de su costo.
<b>Administración</b>	Todo departamento o unidad ejecutora de cualquier nivel de la estructura orgánica del ITCR, con participación directa en alguna de las fases de la contratación administrativa.
<b>Administración Activa</b>	Desde el punto de vista funcional es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca.
<b>Administración de Riesgos</b>	Conjunto de acciones que se realizan para la identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas o actividades para la administración de riesgos en la Institución.
<b>Admisión</b>	Capacidad Institucional (económica, tecnológica, estructural u organizacional) para la aceptación de estudiantes a realizar estudios en el ITCR, resguardando principios de equidad social y beneficiando a los sectores vulnerables de la sociedad, mediante alguna de las modalidades de admisión: abierta, restringida, convenio de articulación o por exención en procura de la conclusión satisfactoria de su formación.



# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Admisión abierta</b>	Es la modalidad de admisión en la que podrán participar todas las personas que realizaron examen de admisión y obtuvieron un puntaje de admisión igual o superior a la nota de corte institucional.
<b>Admisión por convenio de articulación</b>	Es la modalidad que permite el ingreso a los graduados de los colegios universitarios públicos, con el fin de que puedan continuar estudios de grado superior en las carreras en las que los diplomados indicados den acceso, previa realización de estudios y definición de criterios y su incorporación solo dependerá de las regulaciones de cupo existente.
<b>Admisión por exención</b>	Todo(a) aspirante a ingresar, que haya aprobado un mínimo de tres asignaturas en otra Institución de educación superior universitaria reconocida.
<b>Admisión restringida</b>	Es la modalidad de admisión en la que 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, con el fin de lograr un mayor ingreso de estudiantes, resguardando principios de equidad social y beneficiando a los sectores marginados de la sociedad.
<b>Adquisición</b>	Proceso mediante el cual, el ITCR incorpora activos a su inventario de bienes y servicios.
<b>Agencia de acreditación</b>	Organismo externo, público o privado, nacional o internacional, encargado de acreditar las instituciones de educación superior y sus programas, una vez evaluada la calidad educativa de estos. Sinónimo: Organismo de evaluación y acreditación.
<b>Alcance de la auditoría externa</b>	Se refiere a la cobertura y profundidad de la auditoría realizada, de acuerdo a los objetivos propuestos, con mención del período por analizar.
<b>Ambiente de control</b>	Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.
<b>Ambiente libre de humo de tabaco</b>	Área que por razones de orden público y de salud está prohibido consumir o mantener encendido productos de tabaco y sus derivados: manteniéndose el área libre de tabaco a un 100%.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Ámbito de Control</b>	Se refiere a la cantidad de personal a cargo que tiene un Director de Departamento, Escuela o Coordinador de una unidad específica.
<b>Ámbito de evaluación</b>	Área a evaluar en la Institución de acuerdo con las funciones sustantivas de: docencia, investigación, acción social y gestión administrativa.
<b>Ámbito universitario</b>	Contempla todas las actividades de naturaleza docente, investigación, extensión y apoyo a la academia que se realiza en las diferentes sedes e instalaciones de la institución como centro de educación pública.
<b>Amonestación escrita</b>	Mecanismo mediante el cual se comunica de manera escrita (funcionario, delegado del TIE, miembro de mesa), sobre alguna anomalía presentada en el transcurso de un proceso electoral.
<b>Amonestación verbal</b>	Mecanismo mediante el cual se comunica de manera oral (funcionario, delegado del TIE, miembro de mesa), sobre alguna anomalía presentada dentro del proceso electoral.
<b>Análisis de riesgos</b>	Consiste en determinar el nivel de riesgo a partir de la probabilidad y la consecuencia de los eventos identificados.
<b>Anexo</b>	Documento mediante el cual se desarrollan a modo más detallado aspectos específicos: cronogramas, mecanismos de desembolso, cuadros analíticos, programas de actividades, entre otros. Los anexos serán parte integral de un documento.
<b>Apelar</b>	Es la acción de recurrir a alguien o algo en cuya autoridad, criterio o predisposición se confía para resolver un asunto.
<b>Apelaciones</b>	Medio de impugnación presentado ante un órgano institucional que manifiesta la inconformidad en algún procedimiento llevado a cabo.
<b>Apoyo académico</b>	Conjunto de elementos que se disponen alrededor de los estudiantes, docentes y administrativos, para facilitar las actividades académicas de la Institución, y son indispensables para el logro exitoso de la misión, visión y objetivos institucionales.
<b>Aprobación presupuestaria externa</b>	Proceso a cargo de la Contraloría General de la República, por medio del cual conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones, formuladas y aprobadas por los sujetos pasivos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, otorgándole

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el período respectivo.

## **Aprobación Presupuestaria Interna**

Proceso por medio del cual se conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que se le presenten, en función de los objetivos y metas Institucionales, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, se emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones. Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.

## **Archivo**

Entidades o secciones de entidades donde se reúnen, conservan, clasifican, ordenan, describen, seleccionan, administran y facilitan los documentos textuales, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina, producidos por los individuos y las instituciones como resultado de sus actividades y que son utilizados por las instancias institucionales.

## **Archivo Central**

Área que administra, custodia y conserva los documentos en cualquier soporte con valor administrativo, legal, permanente e histórico que son transferidos por los Archivos de Gestión de las diferentes oficinas del ITCR.

## **Archivo de Gestión**

Es el archivo que se genera y organiza en cada una de las instancias contempladas en la estructura organizacional de la Institución.

## **Archivo Histórico**

Es el archivo que conserva permanentemente la documentación con valor histórico cultural para fines de investigación, la ciencia y la cultura.

## **Archivo Institucional**

Conjunto compuesto por el Archivo Central y los diferentes Archivos de Gestión, que, relacionados entre sí, contribuyen a la organización del fondo documental del ITCR.

## **Área**

Campos del saber caracterizados por la homogeneidad de su objeto de conocimiento, por una común tradición histórica y por la existencia de comunidades de investigadores. La Institución se constituye y se organizan por áreas de conocimiento en departamentos académicos, escuelas y áreas académicas.

## **Área Académica**

Es estructuralmente una unidad, adscrita a la Vicerrectoría Académica, un campus tecnológico Local o a la dirección de posgrado, en la cual participan dos o más escuelas con el fin

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

de desarrollar programas académicos de docencia o programas consolidados de investigación y/o extensión, de carácter inter, trans y/o multidisciplinario.

### **Área de conocimiento**

Parte del conjunto de conocimientos científicos, literarios, profesionales o artísticos donde se inscribe una materia o disciplina de interés. Agrupamiento de disciplinas y/o especialidades ofrecidas en la institución, considerando la afinidad de los respectivos objetos de conocimiento.

### **Arqueo de caja**

Análisis de las transacciones durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se han contabilizado los ingresos y egresos relacionados a la actividad de un fondo de trabajo o una caja chica, por tanto, el saldo que muestra esta cuenta, corresponde a lo que se encuentra físicamente en la caja de seguridad custodiada por el cajero o persona encargada de la caja chica o un fondo de trabajo en los Campus y Centros Académicos.

### **Arrendamiento de vehículos**

Contratación de vehículos a terceros debidamente inscritos en el registro de proveedores del ITCR, siguiendo el procedimiento normado por la Ley de Contratación Administrativa.

### **Articulación**

Organización de las estructuras educativas de tal manera que, a un nivel dado, sea posible pasar de un programa de enseñanza a otro o del sistema educativo al empleo.

### **Artículo**

Es aquel escrito en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, las artes y la administración, que se publica en revistas, periódicos, memorias de congresos, simposios, seminarios o compilaciones que posean el Consejo Editorial.

### **Asamblea General de Estudiantes**

Es el órgano supremo de toma de decisiones de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) y está constituida por todos los estudiantes asociados a la Federación.

### **Asamblea Institucional**

La máxima autoridad del instituto tecnológico de costa rica es la asamblea institucional, la cual funciona en dos instancias: la asamblea institucional plebiscitaria y la asamblea institucional representativa.

### **Asamblea Institucional Representativa**

Máxima autoridad del Instituto y representa, en su seno, a toda la comunidad del Instituto.

### **Asamblea Plebiscitaria**

Es el órgano superior del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el cual recae la función de elegir a los miembros del Consejo Institucional que le competen, elegir al Rector, revocar por causas graves o que hagan perjudicial la permanencia en sus cargos.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Ascenso</b>	Proceso de avance a través de los diferentes pasos establecidos en el Sistema de Carrera.
<b>Aseguramiento de la calidad</b>	Son todas aquellas actividades sistemáticas planeadas que son implementadas para demostrar que un producto o servicio cumple con los requisitos establecidos para la calidad.
<b>Asesor</b>	Persona o dependencia que asesora o da información sobre algún tema, en especial cuando se dedica a ello profesionalmente.
<b>Asesor académico</b>	Persona que promueve, colabora y asesora en las diferentes áreas de: currículum, autoevaluación y acreditación, investigación educativa, capacitación, educativa y aseguramiento de la calidad para el desarrollo institucional.
<b>Asignación presupuestaria</b>	Valor monetario de los ingresos y gastos incluidos en los presupuestos de las instituciones, según los clasificadores vigentes y para cada uno de los niveles de desagregación de la estructura programática.
<b>Asignatura</b>	Son aquellas que forman parte de una oferta académica que son computables para obtener un grado académico y título universitario, dentro de un plan de estudios de una carrera.
<b>Asignatura Teórico:</b>	Su finalidad es la construcción de conocimiento a partir de desarrollos conceptuales, el análisis de casos e identificación de principios, entre otros, el docente dedica 60 % o más de las horas contacto con los estudiantes en teoría.
<b>Asignatura Práctico:</b>	Está orientada a la aplicación de conocimientos en un ámbito disciplinar determinado para desarrollar la madurez académica y profesional del estudiante. El docente dedica menos del 33% de horas contacto con los estudiantes en contenidos teóricos.
<b>Asignatura Teórico práctico:</b>	Este tipo de asignatura involucra atención en horas contacto en las horas práctica y/o laboratorio. Su finalidad es emplear los conocimientos y una habilidad o destreza para el análisis de situaciones concretas, simuladas o reales, el diseño de alternativas de acción y la posible ejecución de alguna de ellas. El docente dedica entre el 33% y el 59% de contacto con los estudiantes en contenidos teóricos.
<b>Asistencia técnica para el teletrabajador:</b>	Es el recurso técnico profesional, así como la asesoría y seguimiento al que puede acudir la persona funcionaria cuando los recursos tecnológicos institucionales no satisfagan los requerimientos necesarios para realizar el teletrabajo.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Asociación de estudiantes</b>	Agrupación estudiantil que pertenece a una escuela determinada dedicada a actividades sociales, culturales y académicas organizadas por y para los estudiantes.
<b>Asuntos administrativos</b>	Comprende la participación del profesor en consejos y reuniones de departamento, estudio y análisis de documentos, capacitación no programada y la participación en comisiones.
<b>Asuntos de fondo</b>	Son todos los asuntos de carácter institucional, nacional o internacional, que requieren de un dictamen de comisión y análisis cuidadoso por parte los órganos deliberativos.
<b>Asuntos de foro</b>	Son los espacios abiertos que propician los órganos deliberativos para intercambiar con la comunidad institucional y nacional, temas para generar ideas que retroalimenten el quehacer institucional.
<b>Asuntos de trámite</b>	Todos aquellos asuntos institucionales, que por su naturaleza requieren de un tiempo breve en el transcurso de una sesión para su conocimiento, análisis y aprobación, cuando proceda.
<b>Asuntos varios</b>	Serán todos aquellos temas que dejarán planteados los miembros del órgano colegiado sobre los cuales no se hará discusión en ese momento. Se clasificarán como asunto de trámite, fondo o foro según corresponda, para abordarlo en una futura sesión.
<b>Atención de Estudiantes</b>	Abarca todas aquellas actividades que el docente realiza para atender las consultas de los estudiantes, de acuerdo con el horario establecido.
<b>Auditoría</b>	Proceso de evaluación interna o externa, de los distintos procesos académicos y de gestión.
<b>Auditoría de carácter especial</b>	Es el tipo de auditoría que se lleva a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen al ITCR.
<b>Auditoría Externa</b>	Es el servicio de auditoría brindado por una persona física o jurídica debidamente habilitada, ajena al ITCR, consistente en un proceso sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente evidencia, en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza; con el propósito de comprobar su grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables; y comunicar los hallazgos o asuntos determinados, así como las observaciones, conclusiones, opiniones, dictámenes y recomendaciones, según corresponda, a las autoridades, con el fin de impulsar

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

mejoras en la gestión y en la responsabilidad pública e institucional, promover la calidad de la información y facilitar la toma de decisiones.

## **Auditoría financiera**

Es la revisión de los estados financieros institucionales con base a una serie de normas previamente establecidas en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable, obteniendo evidencia suficiente y apropiada que permita expresar al auditor una opinión acerca de la razonabilidad de la información sobre si los estados financieros son relevantes, precisos, completos y fidedignos.

## **Auditoría Interna**

Órgano asesor de más alto nivel, responsable del sistema de control interno institucional, que tiene a su cargo la fiscalización, mediante un enfoque sistémico y profesional de la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección, para coadyuvar en el logro de los objetivos y fortalecer la rendición de cuentas.

## **Auditoría operativa**

Abarca la evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas a los procesos de gestión, con la finalidad de determinar el grado de eficiencia y eficacia con que los recursos son administrados para alcanzar los objetivos institucionales.

## **Aulas**

El espacio físico donde se imparten las asignaturas. área construida en una escuela, destinado a la enseñanza y el aprendizaje.

## **Aulas existentes**

Cantidad total de locales para uso educativo que tiene el inmueble, sea que se hayan construido o adaptado para la enseñanza y el aprendizaje.

## **Autenticación**

Es la secuencia de firmas que dan fe que la que se antecede corresponde a una firma autorizada.

## **Autoevaluación**

Evaluación voluntaria que realiza la institución de educación superior o una de sus dependencias (Escuelas, Departamentos y Unidades, Centros, otros) con el fin de diagnosticar su desempeño o inventariar sus fortalezas y debilidades con miras a asegurar o mejorar su calidad.

## **Autonomía Universitaria**

Es la independencia que tienen las universidades públicas para darse su organización y gobierno propios, el derecho a administrarse, regularse a sí misma y emplear sus recursos de acuerdo con sus propias decisiones, al otorgárseles plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, sin interferencias de grupos o sectores externos. Esta independencia especial y completa

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

la garantiza la Constitución Política de la República de Costa Rica.

## B

---

<b>Bachillerato universitario</b>	Es el primer nivel de grado cuyo objetivo es la formación profesional del estudiante en una xc de las ciencias, las humanidades o las artes.
<b>Base de calificación</b>	Peso relativo otorgado a los diferentes criterios o factores de selección, para efectos de determinar una calificación total de los oferentes.
<b>Base efectiva</b>	Método contable en el cual se reconoce el Ingreso en el momento en que se recibe efectivo a cambio de los bienes o servicios vendidos y el egreso se registra cuando se paga y no cuando el compromiso se genera.
<b>Base o principio de devengo:</b>	Principio contable que establece que las transacciones o hechos económicos se registran en el momento en que ocurren, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro.
<b>Base Salarial</b>	Suma de dinero obligatoria y fija que se paga por períodos de tiempos determinados (cada mes), como retribución al servicio que un funcionario presta a la institución sin ningún porcentaje adicional según corresponda a la categoría en que esté ubicado de acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos.
<b>Beca</b>	Reconocimiento expresado en términos económicos, de exenciones o de servicios recibidos que la Institución hace a estudiantes que reúnan requisitos de servicio institucional, buen desempeño en áreas de su formación, condición socioeconómica, o cualquier otro factor asociado y previsto en reglamentos.
<b>Beca de excelencia académica</b>	Consiste en la exoneración del pago de los derechos de estudio durante toda la carrera y se ofrece a los estudiantes de primer ingreso que se matriculen en el I período lectivo de cada año. Se otorga a los 100 estudiantes de mayor puntaje como resultado de la suma de los puntos que se obtengan.
<b>Beca estudiante asistente especial</b>	Es de carácter formativo para los estudiantes, permite la participación estudiantil en algunas actividades de la Institución y su función es apoyar a los funcionarios de la Institución.



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

### **Beca estudiante asistente para proyectos de investigación y extensión**

Se asigna a estudiantes regulares que apoyan a los investigadores y extensionistas en el desarrollo de las actividades de proyectos de investigación, extensión y fortalecimiento a la investigación y extensión a partir del presupuesto asignado a este.

### **Beca Internacional**

Reconocimiento expresado en términos económicos, de exenciones o de servicios que tanto el ITCR y/o una Institución extranjera contraparte otorga a estudiantes y/o administrativos que reúnan los requisitos establecidos para efectuar estudios, prácticas, pasantías, cursos cortos u otras actividades en el exterior.

### **Beca Mauricio Campos**

Es el beneficio que se otorga al estudiante a través de la asignación de un monto mensual que le permita cubrir los gastos de alojamiento, alimentación, transporte y material didáctico, además se le exonera del pago de los créditos estudiantiles matriculados. Esta beca que cubre la totalidad de los derechos de estudio y hasta el 100 % de los otros costos de estudio. Se otorga a estudiantes regulares nacionales o extranjeros, con una condición socioeconómica limitada.

### **Beca para graduados del CC**

Beneficio que se otorga a los estudiantes graduados del Colegio Científico(CC) de acuerdo con su condición socioeconómica.

### **Beca parcial y préstamo**

La beca-préstamo otorga alguno de los siguientes beneficios: pago de los derechos de estudio o pago de los derechos de estudio y monto mensual para cubrir los costos de estudio. Esta beca es una combinación de un porcentaje en beca y otro en préstamo.

### **Beca residencia Estudiantil**

Consiste en favorecer la atracción y la permanencia de los estudiantes de condición socioeconómica limitada, que proceden de una zona de difícil acceso o alejada del lugar donde se imparte la carrera.

### **Beca Taller Infantil**

Consiste en la asignación del pago total o parcial de: matrícula, actividades especiales, materiales y mensualidad en el Taller Infantil Psicopedagógico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (TIPTec), para los hijos de estudiantes que por su condición socioeconómica lo requieran para su buen avance académico.

### **Beca total**

Beneficio que otorga la Institución a los estudiantes, equivalente a la exoneración de los derechos de estudio que debe cubrir el estudiante; en algunos casos este porcentaje de exoneración se encuentra combinado con un monto mensual que el ITCR otorga al estudiante para contribuir a cubrir

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

otros gastos de estudio para la continuación en la obtención de un grado académico.

### **Beca de honor**

Consisten en la exoneración de pago de los derechos de estudio semestral del estudiante. Se otorga a los estudiantes que cumplan con un promedio ponderado de 90 en las calificaciones del semestre, calificaciones iguales o superiores a 80 en cada asignatura, cursar el bloque completo que define el plan de estudios de su carrera para el semestre correspondiente, o asignaturas que sumen al menos 15 créditos.

### **Beca estudiante tutor**

Se otorga a los estudiantes que realicen para el programa de tutorías estudiantiles al menos 50 horas. Tendrán como beneficio la exoneración del pago de los derechos de estudio semestral y un incentivo adicional.

### **Beca horas estudiante, horas asistentes**

Están dirigidas a los estudiantes que sean designados bajo alguna de las modalidades de "Horas Estudiante u Horas Asistente". Estas becas otorgan la exoneración total del pago de los derechos de estudio semestral, siempre y cuando realice al menos 50 horas por semestre en cualquiera de las modalidades (horas asistentes, horas estudiante y tutorías), y un incentivo económico adicional equivalente al número de horas que cumpla el estudiante.

### **Beca por participación**

Se otorgará a estudiantes que tengan una participación destacada en los campos de: cultural, deportivo y estudiantil. La adjudicación de la beca y el monto por asignar, será evaluada por el departamento correspondiente.

### **Beca total con asistencia económica**

Se otorgará a estudiantes que tengan una condición socioeconómica baja. La adjudicación de la beca y el monto por asignar, será evaluada por el departamento correspondiente.

### **Beneficios complementarios**

Son aquellos beneficios complementarios a las becas culturales y deportivas, tales como apoyo en la adquisición de libros, apoyo en alimentación, residencias estudiantiles, apoyo en salud y cualquier otro necesario y posible.

### **Bienestar universitario**

Consistente en el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo, en función de los fines, principios y valores institucionales.

### **Bien inmueble**

Son bienes que no son sujetos de transportar por ser terreno o lo que a él se adhiere.

### **Bien mueble**

Todo tipo de activo transportable que tenga utilidad para el desarrollo de las funciones laborales o la prestación de

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

servicios al público, tales como mobiliario, equipo, maquinaria, instrumentos y herramientas o cualquier bien que esté sujeto a depreciación.

### **Bloque de legalidad**

Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta.

### **Boleta de acumulación**

Información acerca de donde se lleva el control de la cantidad, tiempo, condiciones del recipiente y de la persona responsable de la acumulación de los desechos conforme se van generando.

### **Boleta de registro**

Comprobante que tiene como función principal dejar un registro escrito de una actividad específica. (Información de identificación de los desechos en la fuente de generación).

### **Boletín electrónico**

Forma sencilla de distribuir información actualizada sobre temas específicos o especializados. Consiste en el envío periódico de mensajes en formato de publicación electrónica.

## C

---

### **Cajas receptoras**

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

### **Calendario**

Sistema de representación del paso de los días agrupados en unidades superiores, como semanas, meses o años.

### **Calendario institucional**

Programación de actividades académico-administrativas relacionadas con la enseñanza, establecidas por la institución y en la que se indican, entre otras, fechas de inicio, conclusión, periodos de vacaciones y días festivos.

### **Calidad**

Conjunto de características inherentes a algo, que permite juzgar su valor. Conjunto de características que posee un producto o servicio, así como su capacidad de satisfacción de los requerimientos del usuario.

### **Calidad educativa**

Valoración del nivel de eficacia y eficiencia de un conjunto de elementos técnico-pedagógicos de un sistema educativo en un periodo determinado.

### **Calificación o nota**

Puntuación o expresión que mide el aprovechamiento de un estudiante en una asignatura, seminario, laboratorio, otros. Para efectos del ITCR se usa una puntuación numérica.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Calificación de proyectos de investigación y extensión</b>	Los proyectos se calificarán con base en la evaluación realizada de los productos generados, por parte de evaluadores designados que sean expertos en el área de conocimiento del proyecto. La calificación del proyecto será el valor numérico en la escala de 0 a 100 asignada mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación a los productos generados.
<b>Cambios al plan y programa de estudios</b>	Son las modificaciones a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa y ésta será aprobada por el consejo correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico.
<b>Campo de formación académica</b>	Ámbito de conocimientos (teóricos, prácticos o ambos) en el que se inserta un plan o programa de estudios de determinada carrera.
<b>Compromiso revalidado</b>	Gastos presupuestarios comprometidos, pero no devengados al 31 de diciembre de cada año, los cuales deben ser incorporados al presupuesto del ejercicio económico siguiente dado que se tiene un contrato asignado con el proveedor y por ende una obligación de pago.
<b>Campus</b>	Territorio donde se establece una institución de educación superior diferente a su campus central.
<b>Campus virtual</b>	Aplicación telemática en a la internet e intranet que permite la interrelación y que completan la infraestructura docente y todos los servicios de la comunidad estudiantil, que se pueden ofrecer trascendiendo los límites físicos y temporales (horarios) de la universidad por extensión de la Universidad.
<b>Candidato</b>	Persona propuesta para un cargo, premio o distinción, a un que no lo solicite.
<b>Candidato a rector</b>	Funcionario o externo candidato para ser Rector deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Estatuto Orgánico y el Tribunal Institucional Electoral. (Estatuto Orgánico del ITCR)
<b>Candidato estudiantil</b>	Estudiante del ITCR que ha sido aprobado y acreditado por el Tribunal Electoral Estudiantil (TEE), para participar de un proceso de elección determinado, organizado por este Tribunal para aspirar a ser electo por la comunidad estudiantil como representante de esta.
<b>Capacitación</b>	Conjunto de actividades orientadas al aprendizaje básico, actualización y perfeccionamiento de conocimientos y habilidades de los funcionarios (técnicos, administrativos y docentes) para un mejor desempeño de sus labores.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Capacitación Formal</b>	Cursos, seminarios u otras actividades en las que, para la participación del funcionario, se requiere la aprobación del consejo de departamento, superior jerárquico en los casos que no hay consejo y del Comité de Becas del ITCR.
<b>Capacitación Interna</b>	Se denomina capacitación interna, la impartición de cursos dirigidos a la formación, actualización y perfeccionamiento de los funcionarios del ITCR, organizados y avalados por el Departamento Gestión del Talento Humano y el Centro de Desarrollo Académico (CEDA), según competencia.
<b>Capacitación no formal</b>	Conferencias, charlas, seminarios y otra actividad que requiera el permiso del superior jerárquico para la participación del funcionario.
<b>Capacitación profesional</b>	Se entiende la asistencia o aprobación de actividades académicas de nivel universitario directamente relacionadas con el quehacer profesional que hayan sido supervisadas o evaluadas por la entidad que las imparte.
<b>Capacitación técnica y administrativa</b>	Se entiende aprobación de cursos a nivel técnico y administrativo directamente relacionadas con el quehacer técnico y administrativo, que hayan sido aprobados o avalados por la Unidad de Desarrollo del Personal o por el Comité de Becas del Instituto.
<b>Capital</b>	Conjunto de activos y bienes económicos destinados a producir mayor riqueza.
<b>Capital de trabajo</b>	Recursos requeridos por un proyecto de vinculación externa para continuar con el normal desarrollo de sus operaciones a corto plazo.
<b>Capital semilla</b>	Recursos requeridos para iniciar un nuevo proyecto de venta de bienes o prestación de servicios con la coadyuvancia de la Fundatec.
<b>Carácter académico asistencial</b>	Condición que define la no responsabilidad directa del estudiante asistente, lo cual limita sus competencias sobre la tarea realizada y que además requiere de la formulación de instrucciones y supervisión por parte del investigador responsable.
<b>Carga Académica del docente</b>	Tiempo que cada docente dedica al desarrollo de sus diferentes labores académicas en la institución.
<b>Carga académica estudiantil</b>	Se define como la cantidad de créditos que el estudiante matricula en un período lectivo.
<b>Carrera</b>	Conjunto de estudios universitarios, repartidos en cursos, que capacitan para el ejercicio de una profesión y conducen

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	<p>a la obtención de un grado. Puede incluir distintos niveles, pero refiere siempre a estudios de pregrado o grado y no de postgrado.</p>
<b>Carrera profesional</b>	<p>Carrera que tiene una duración de al menos cuatro años y conduce a un título profesional. Da la información general y científico tecnológica necesaria para el buen desempeño de una profesión.</p>
<b>Carrera técnica</b>	<p>Carrera corta ofrecida por una institución de educación superior, para optar por un título técnico. Sus créditos no son considerados necesariamente como base para una nueva carrera.</p>
<b>Carrera docente</b>	<p>Programa que otorga estímulos al personal académico que cumple con calidad, dedicación y permanencia en sus labores sustantivas. Éstas incluyen docencia, investigación, tutoría y participación en cuerpos colegiados.</p>
<b>Cartel</b>	<p>Conjunto de disposiciones redactadas unilateralmente por el ITCR, en las que define la obra, el bien o el servicio objeto de la prestación, las condiciones del contrato por celebrar y los derechos y obligaciones de los contratantes. <i>Es sinónimo de “pliego de condiciones” o simplemente “pliego”.</i></p>
<b>Casa Matriz</b>	<p>Casa exportadora, generalmente se asocia con la fabricante del producto objeto de la contratación, o la encargada de su distribución.</p>
<b>Catálogo de carreras</b>	<p>Información sistemática sobre las diferentes oportunidades de estudio que ofrece el ITCR.</p>
<b>Cátedra</b>	<p>Conjunto de docentes y medios, puestos a disposición de una asignatura o grupo de asignaturas, con la dirección de un catedrático para la realización de tareas de investigación, docencia y extensión.</p>
<b>Catedrático</b>	<p>Docente que imparte una cátedra, materia o asignatura.</p>
<b>Categoría</b>	<p>Clasificación del personal académico o administrativo según indicaciones cuantitativos o cualitativos que toman en cuenta responsabilidades, grado de preparación, antigüedad en el puesto, número de horas de servicio, entre otros.</p>
<b>Categoría de unidad</b>	<p>Es la clasificación de las unidades en profesional, técnica o auxiliar a partir de sus características de grado de autoridad, complejidad de funciones, especialización del personal e importancia dentro de la estructura organizacional.</p>
<b>Caución o garantía</b>	<p>Compromiso individual en beneficio del ITCR, con cargo al propio peculio de los sujetos encargados de recaudar,</p>

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	custodiar o administrar fondos y valores públicos de la Institución. El objetivo es garantizar el resarcimiento de daños y perjuicios que el caucionante responsable, pueda producir al patrimonio del ITCR.
<b>Centro de investigación</b>	Unidad académica dedicada a la investigación de una disciplina científica y tecnológica, así como a la extensión y (o) ejecución de programas por medio de proyectos afines, tendientes a solucionar un problema específico o a atender una necesidad.
<b>Centro de investigación consolidado</b>	Es aquella unidad que, por su proyección, constancia y calidad de sus resultados impulsa el desarrollo y la transferencia de la tecnología.
<b>Centro de investigación en gestión</b>	Es aquella unidad que define por primera vez una línea estratégica para su actividad.
<b>Centro de investigaciones en desarrollo</b>	Es aquella unidad que integra proyectos e investigadores, así como recursos externos en la definición de una estrategia determinada.
<b>Centros de formación humanística</b>	Programa especial de intercambio de conocimientos, actitudes, experiencias y valores como contribución a la formación integral de los estudiantes del ITCR.
<b>Centros de trabajo</b>	Aquellas dependencias del ITCR y sitios fuera de él en que se efectúen labores académicas, de investigación, extensión, administrativas y recreativas, por encargo del Instituto.
<b>Centro Funcional</b>	Código de identificación del departamento o unidad ejecutora del ITCR, a quien se le asigna un presupuesto para sus actividades y fines específicos.
<b>Certificación</b>	Proceso en el que se verifica y documenta la capacidad de una persona para desempeñar una profesión, proceso o Institución. Validación interna o externa de logros de los objetivos, criterios y requerimientos de un programa por parte de un estudiante.
<b>Certificado</b>	Documento expedido por un ente (DAR, FC, TIE, CI), para testimoniar oficialmente que una persona ha realizado una labor, ocupa un cargo, ha merecido algún reconocimiento o ha acreditado un programa o plan de estudios determinado.
<b>Certificación de calificaciones</b>	Documento oficial en el cual una Institución de Educación Superior consigna el rendimiento académico de un estudiante.
<b>Ciclo vital del documento</b>	Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en la oficina y su

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

conservación temporal, hasta su eliminación o integración a un archivo permanente. Existen tres fases en el ciclo vital: archivo de gestión, archivo central y archivo histórico.

<b>Ciclos de educación</b>	Es el III o IV ciclo de Educación General Básica o Educación Diversificada aprobados en alguna institución debidamente reconocida y autorizada por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, cuando este supere el requisito del puesto.
<b>Cohecho</b>	Delito que consiste en sobornar a cualquier funcionario público en el ejercicio de sus funciones. Aceptación de un soborno.
<b>Cohecho propio</b>	Delito que consiste en recibir una dádiva o cualquier otra ventaja o aceptare la promesa directa o indirecta de una retribución de esa naturaleza para hacer un acto contrario a sus deberes o para no hacer o para retardar un acto propio de sus funciones.
<b>Cohecho impropio</b>	Delito que consiste en recibir una dádiva o cualquier otra ventaja indebida o aceptare la promesa de una retribución de esa naturaleza para hacer un acto propio de sus funciones.
<b>Clasificación</b>	Técnica mediante la cual se identifica y agrupan documentos semejantes con características comunes, de acuerdo con un plan establecido.
<b>Clasificación de vehículos</b>	Calidad, uso y dependencia institucional en que se encuentra asignado un vehículo.
<b>Clasificación orgánica</b>	Consiste en la utilización de la estructura orgánica de la Institución para clasificar los documentos.
<b>Clasificación por asuntos o materias</b>	Consiste en la clasificación de los documentos, basada en los asuntos o materias a que se refieren.
<b>Clasificación por funciones</b>	Consiste en la clasificación de los documentos, de acuerdo con las funciones y actividades de la institución.
<b>Clasificador económico</b>	La clasificación económica del gasto consiste en la identificación y agrupación de los egresos del sector público en categorías homogéneas definidas según las características económicas de la transacción, cuyo propósito es servir a la medición del efecto en la economía de las operaciones del sector público. Permite diferenciar el gasto según la finalidad económica, en gasto corriente y de capital y las transacciones financieras.



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Clasificador por objeto del gasto</b>	Es una herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público.
<b>Coadyuvancia</b>	Gestión que realiza la Fundación Tecnológica (FundaTec) u otro ente, con el fin de contribuir al mejoramiento y agilización de las acciones de vinculación remunerada externa. Dicha gestión es de naturaleza administrativa, financiera y de custodia de los fondos.
<b>Cohorte</b>	Grupo de personas que inician sus estudios al mismo tiempo. En las instituciones de educación superior es un grupo de alumnos que ingresan en un mismo momento y egresan en el tiempo contemplado en el plan de estudios.
<b>Colaboración en eventos externos</b>	Es la participación no remunerada en actividades organizadas por entidades externas dirigidas a todo público tales como: charlas de temas de arte, técnica, ciencia y tecnología, asesoría y solución de problemas a entidades educativas de primaria y secundaria, y organizaciones de bien social y otros siempre y cuando se puedan catalogar como de bien social.
<b>Colegiatura</b>	Acto por el que una persona se inscribe en un colegio profesional y cumple con los requisitos establecidos. A veces incluye un examen de entrada para revalidar sus conocimientos o preparación. Para el ejercicio de su profesión la colegiatura es obligatoria, por ejemplo: médicos, abogados e ingenieros, otros.
<b>Comisión</b>	Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de un colectivo.
<b>Comisión o comité Ad-hoc</b>	Grupo para considerar un tema específico y generar recomendaciones o trabajar en una resolución. Es de carácter temporal y disolver cuando alcance el objetivo por el que se creó. Sus miembros pueden ser de diferentes disciplinas.
<b>Comisión calificadora</b>	Es aquella nombrada por el consejo de departamento o escuela solicitante del concurso de antecedentes, a efecto de facilitar y ejecutar el proceso de reclutamiento y selección, en coordinación con el encargado del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Gestión del Talento Humano del ITCR.
<b>Comisión de evaluadores externos</b>	Equipo de pares que visita una institución de educación superior para evaluar su calidad con fines de acreditación.
<b>Comisión de reconocimientos y equiparaciones</b>	Comisión integrada por un representante de cada una de las instituciones miembros del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y por el Director de la Oficina de Planificación

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

de la Educación Superior. Su principal función es decidir cuál institución tramitará la petición de reconocimiento y(o) equiparación presentada.

<b>Comisión de salud ocupacional</b>	Es la instancia institucional encargada de definir, normar y supervisar lo concerniente a la salud ocupacional en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
<b>Comisión de selección de personal</b>	Comisión nombrada por el consejo de departamento académico o de apoyo a la academia solicitante del concurso de antecedentes, a efecto de facilitar y ejecutar el proceso de reclutamiento y selección, en coordinación con la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Gestión del Talento Humano del ITCR.
<b>Comisión editorial</b>	Grupo de funcionarios y estudiantes que comparten con el Director de una revista, la responsabilidad por la calidad formal y de contenido, así como la frecuencia de aparición de la misma.
<b>Comisión ejecutiva del FSDE</b>	Se encarga de proponer el presupuesto anual para la beca Estudiante Asistente Especial, con el fin de que sea incluido en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año, y lo comunicará al Departamento de Trabajo Social y Salud quien lo ejecutará.
<b>Comisión especial</b>	Son los equipos de trabajo designados por el Consejo Institucional, integrados por miembros de la comunidad institucional, a fin de atender y dictaminar, en un plazo determinado asuntos específicos de interés institucional, nacional e internacional.
<b>Comisión formal</b>	Grupo de trabajo constituido por autoridad competente al que se le asigna la atención de asuntos específicos, señalándole objetivos y funciones. Puede ser de carácter temporal o permanente.
<b>Comisión formal permanente</b>	Comisión creada con el objetivo de atender programas institucionales en forma permanente y que cuentan con su propio reglamento de funcionamiento.
<b>Comisión formal temporal</b>	Comisión aprobada por el Consejo o autoridad correspondiente y creada con un propósito específico. Es disuelta cuando termina de cumplir su misión.
<b>Comisión permanente</b>	Serán equipos de trabajo integrados por miembros del Consejo Institucional para analizar, discutir y dictaminar sobre asuntos estatutarios, académicos, estudiantiles y administrativos del quehacer institucional.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Comité</b>	Es un grupo de trabajo que, con apego a las normas reglamentarias de la Institución, tienen establecidas determinadas competencias.
<b>Comité de Becas</b>	Órgano dependiente de la Rectoría y será el encargado de administrar el Reglamento de becas para el personal del ITCR y los beneficios que de él se derivan.
<b>Comité de examen de admisión</b>	Órgano responsable del diseño, construcción, aplicación, administración y validación de la prueba, así como de la realización de los estudios técnicos respectivos.
<b>Comité institucional de selección y eliminación de documentos</b>	Órgano encargado de dictar las directrices archivísticas y normas sobre la selección, valoración y eliminación de los documentos del Instituto.
<b>Comité Técnico</b>	Grupo de personas de unidades operativas designado para coordinar y organizar, en forma oportuna y eficiente, la gestación, trámite, evaluación, seguimiento y eventualmente recomendar la suspensión de actividades remuneradas de vinculación externa realizadas por las éstas unidad(es) operativa(s), de acuerdo con los objetivos fijados por estas.
<b>Competencias</b>	Refiere a las características personales que son la causa de un rendimiento eficiente en el trabajo, pudiendo tratarse de razones, enfoques de pensamiento, habilidades o del conjunto de los conocimientos que se aplican.
<b>Competencia en el Mercado</b>	Relación competitiva del ITCR respecto a los servicios que brindan otras instituciones de educación superior en el país.
<b>Competencias actitudinales</b>	Son aquellas referidas a las habilidades y capacidades de los funcionarios que contribuyen al logro de los objetivos de la Institución. Asignadas al puesto según su naturaleza.
<b>Competencias institucionales</b>	Son aquellas habilidades distintivas o diferenciadoras que caracterizan a la Institución, alineadas al marco estratégico institucional.
<b>Competencias laborales</b>	Refiere al conjunto de conocimientos (saber), habilidades (saber hacer) y actitudes (saber estar y querer hacer) que, aplicados en el desempeño de una determinada responsabilidad o aportación profesional, aseguran su buen logro.
<b>Competencias del docente</b>	Habilidades y capacidades de los docentes que contribuyen a la exitosa formación integral de los estudiantes.
<b>Compra de activos</b>	Proceso por el cual la institución adquiere activos por medio de la normativa establecida para tal efecto.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Comprobante electrónico</b>	Archivo electrónico en formato XML que cumple con los requisitos legales y reglamentarios establecidos por la Administración Tributaria para las facturas, tiquetes, notas de crédito y notas de débito, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
<b>Compromiso revalidado</b>	Gastos presupuestarios comprometidos, pero no devengados al 31 de diciembre de cada año, los cuales deben ser incorporados al presupuesto del ejercicio económico siguiente dado que se tiene un contrato asignado con el proveedor y por ende una obligación de pago.
<b>Comunicación y Divulgación</b>	Acciones comunicativas utilizadas para transmitir los procesos, conocimientos y resultados del quehacer institucional.
<b>Comunidad Institucional</b>	Se entiende por Comunidad Institucional los funcionarios administrativos, docentes, investigadores y estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
<b>Concesión</b>	Será la oportunidad que se le dé al estudiante para mantener la beca, préstamo o beneficio, en el período lectivo en que el estudiante no haya podido rendir con los requisitos académicos.
<b>Conciliación</b>	Es el medio alternativo y extrajudicial que evita que las partes tengan como única opción el proceso judicial, brindándoles la ventaja de encontrar una solución en forma rápida, eficaz y económica, cuyos acuerdos será reflejado en un acta de conciliación.
<b>Concurso de antecedentes</b>	Procedimiento administrativo cuyo objetivo es utilizar el criterio de idoneidad y garantizar el principio de igualdad constitucional para el acceso a los cargos públicos, como principales criterios para contratar los servicios de los funcionarios que aspiran a ejercer cada uno de los puestos requeridos por el Instituto.
<b>Concurso de antecedentes anulado</b>	Anulación realizada sobre un concurso, en el cual se detecta alguna anomalía o irregularidad, que vicia o impide la conservación y continuidad de éste. En caso de anulación total, se requiere iniciar todo el procedimiento o bien, en caso de anulación parcial, se retrotraerá a una fase de este.
<b>Concurso de antecedentes desierto</b>	Declaratoria realizada sobre un concurso con el fin de publicarlo nuevamente y recibir las ofertas de nuevos aspirantes a ocupar el puesto.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Concurso de antecedentes externo</b>	Concurso abierto a la participación del público en general de una vacante en la Institución, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
<b>Concurso de antecedentes interno</b>	Concurso en el que pueden participar únicamente los funcionarios del Instituto que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
<b>Concurso externo</b>	Concurso abierto a la participación del público en general, orientado a divulgar las plazas vacantes académicas o administrativas a plazo definido, o aquellas vacantes en que el concurso interno se declara desierto.
<b>Concurso interno académico</b>	Concurso cuyo fin es divulgar las plazas vacantes académicas cuando se trata de un nombramiento a plazo indefinido. En este caso podrán participar únicamente los funcionarios del ITCR que cumplan con los requisitos de publicación y que se haya ocupada el puesto de profesor(a) en la Institución, al menos durante un semestre lectivo.
<b>Concurso interno administrativo</b>	Concurso en que pueden participar únicamente los funcionarios del ITCR que cumplan con los requisitos del puesto y cuyo fin es divulgar las plazas vacantes administrativas, tanto profesionales como no profesionales.
<b>Condición socioeconómica</b>	La situación de un estudiante como miembro de un grupo familiar o independiente, que refleja la posesión de recursos materiales y financieros que muestran un nivel de vida determinado, así como los aspectos sociales que inciden en su capacidad de permanencia y desarrollo en la Institución, y en su rendimiento académico.
<b>Conducta fraudulenta</b>	Comportamiento indebido realizado por un funcionario o estudiante, en la ejecución de sus funciones o deberes.
<b>Conductor</b>	Persona funcionaria del ITCR autorizada que tiene control operativo de un vehículo y es responsable de éste y de las infracciones que cometa durante su uso.
<b>Conductor profesional</b>	Persona cuya labor principal en el ITCR sea la conducción de vehículos para el traslado de mercancías o personas, y que cumple con los requisitos de ley.
<b>Conductor oficial</b>	Persona autorizada que guía, opera, maneja y controla un vehículo institucional.
<b>Conformidad</b>	Cumplimiento de un requisito.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Congreso estudiantil del ITCR</b>	Es un organismo deliberativo y de análisis sobre políticas generales concernientes a la FEITEC a mediano y largo plazo.
<b>Conjunto habitacional</b>	Grupo de casas o residencias estudiantiles bajo la responsabilidad del Departamento de Becas y Gestión Social o del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local, San Carlos, del ITCR.
<b>Congreso Institucional</b>	Órgano deliberativo cuyo propósito es realizar un proceso de intensa discusión, reflexión y análisis sobre asuntos de carácter trascendental para el quehacer académico e institucional, realizado con el fin de propiciar que el Instituto se coloque a la vanguardia del conocimiento científico, técnico y tecnológico.
<b>Conocimiento y manejo de programas de computación</b>	Se entiende el dominio de lenguajes de computación, paquetes integrados para usuario final, herramientas computacionales de alto nivel, como manejadores de bases de datos, paquetes de dibujo técnico o de diseño y ambientes de programación, que hayan sido aprobados o avalados por el Departamento de Gestión del Talento Humano, el Centro de Desarrollo Académico o por el Comité de Becas del Instituto.
<b>Conocimiento y manejo de Software</b>	Se entiende el dominio de lenguajes de computación, paquetes integrados para usuario final, herramientas computacionales de alto nivel, como manejadores de bases de datos, paquetes de dibujo técnico o de diseño y ambientes de programación.
<b>Consejo asesor institucional</b>	Instancia asesora del Consejo Institucional no permanente, que ayudará a ofrecer una respuesta efectiva y socialmente pertinente a las necesidades que le plantea el país en los campos de su competencia.
<b>Consejo ejecutivo</b>	Órgano ejecutivo y administrativo de la FEITEC, cuyos miembros son elegidos por elección popular.
<b>Consejo de Departamento Académico o de Apoyo a la Academia</b>	Órgano colegiado de representación y gobierno del Departamento o Escuela cuya misión está establecida en el Estatuto Orgánico.
<b>Consejo de estudiantes residentes</b>	Estudiantes nombrados por un periodo de un año lectivo pudiendo ser reelectos por un año lectivo consecutivo nombrados a través del mecanismo de nombramiento que apruebe el Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes del ITCR para tal efecto en coordinación con el Consejo de Estudiantes, con el fin de que sean interlocutores

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

de los Estudiantes Residentes a través de la participación activa en la toma de decisiones del Programa.

### **Consejo de Vicerrectoría**

Órgano asesor a la Vicerrectoría a la que pertenece.

### **Consejo Institucional**

Órgano directivo superior del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En la jerarquía institucional, se encuentra inmediatamente bajo la Asamblea Institucional

### **Consejo de Presidentes**

Es un órgano asesor y de análisis al Plenario de Asociaciones Estudiantiles y a la Asamblea General de Estudiantes.

### **Consejo de Rectoría**

Órgano asesor del Rector, integrado por los vicerrectores, directores de Campus Tecnológicos locas y Centros Académicos.

### **Consulta presupuestaria**

Requerimiento de información sobre el estado de presupuesto.

### **Contabilidad presupuestaria**

Es el registro detallado de las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos, debidamente aprobados por las instancias competentes, así como el registro de las operaciones producto de su ejecución y liquidación. Incluye además registros auxiliares y específicos que faciliten el control interno y posibiliten el externo.

### **Contenido presupuestario**

Monto de dinero específico disponible en cada partida presupuestaria, para cada departamento o unidad ejecutora.

### **Contratación**

Acto de generar una relación entre dos o más partes para convenir una negociación o contrato.

### **Contratación de personal**

Comprende los diferentes aspectos referentes al reclutamiento, la selección y nombramiento de personal del Instituto.

### **Contratista**

Persona física o jurídica que resulte adjudicataria en firme, en algún procedimiento de contratación contemplado en la Ley de Contratación Administrativa o en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

### **Contrato de edición**

Contrato mediante el cual el autor de una obra artística concede, en condiciones determinadas, a una persona o entidad, llamada editor, el derecho de reproducirla, difundirla y venderla.

### **Contrato o acuerdo de confidencialidad**

Acuerdo o contrato cuyo objetivo principal es el de preservar la confidencialidad o secreto de la información o datos que un tercero puede acceder de esta organización.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

### **Contrato o acuerdo de licenciamiento**

Concesión de uso de derechos de autor, marcas, patentes, diseños, secretos industriales, know-how, entre otros, mediante la cual se establecen los límites y derechos concedidos a la persona autorizada.

### **Contrato para el uso de las residencias estudiantiles**

Documento que debe firmar el estudiante al ingresar al programa, en el que se establecen los derechos y responsabilidades de las partes involucradas (Institución-Estudiante). Este documento deberá firmarse anualmente y entregarse copia al estudiante como garantía de aceptación de las disposiciones indicadas.

### **Control**

Una de las etapas del proceso administrativo que consiste en la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular los planes y acciones, para la toma de decisiones en el logro de los objetivos institucionales.

### **Control interno**

Conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración para proporcionar un control razonable en torno a la consecución de los objetivos institucionales.

### **Control de calidad**

Organización y práctica de supervisión, evaluación y promoción de la calidad de una institución o un programa educativo.

### **Control de gestión**

Establecimiento de controles para el seguimiento de las funciones laborales.

### **Convalidación de estudios**

Acto jurídico mediante el cual la Institución otorga validez a los estudios realizados en otras universidades estatales o del extranjero.

### **Convalidación**

Proceso mediante el cual la institución, aplicando sus propias normas, los convenios internacionales y las disposiciones nacionales, acepta como válidas las asignaturas o créditos cursados y aprobados por el estudiante en otra institución de este mismo nivel, con base en la correspondencia entre la calidad de créditos y el contenido de las asignaturas a convalidar.

### **Convención Colectiva**

Acuerdo celebrado entre el Sindicato de Trabajadores (AFITEC) y el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el objeto de concertar las condiciones laborales y demás materia relativa a éste.

### **Convenio**

Acuerdo o pacto entre dos o más personas o entidades sobre un asunto específico.



# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Convenio específico</b>	Son los acuerdos que se plantean con un objetivo concreto, tanto si afectan a la comunidad universitaria en su conjunto, como si afecta únicamente a una instancia determinada.
<b>Convenio específico internacional</b>	Son los que se plantean con un objetivo concreto, tanto si afectan a la comunidad universitaria en su conjunto, como si afecta únicamente a una instancia determinada y que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado reconocida, de cualquier otro Estado o Nación.
<b>Convenio específico nacional</b>	Son los que se plantean con un objetivo concreto, tanto si afectan a la comunidad universitaria en su conjunto, como si afecta únicamente a una instancia determinada y que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado, debidamente inscrito, constituido o acreditado en el territorio nacional de acuerdo con la normativa vigente.
<b>Convenio marco</b>	Son convenios marco los que establecen líneas generales de cooperación e intercambio y que podría ser de interés de cualquier instancia de la Institución.
<b>Convenio marco internacional</b>	Es aquel convenio que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado de interés para la Institución, de cualquier otro Estado o Nación.
<b>Convenio marco nacional</b>	Es aquel convenio que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado, debidamente inscrito, constituido o acreditado en el territorio nacional de acuerdo con la normativa vigente.
<b>Convivencia</b>	Es el conjunto de relaciones sociales que se establece entre los miembros de la comunidad institucional, dentro de un marco de respeto y tolerancia de los derechos y deberes de cada quien.
<b>Coordinación</b>	Son las actividades que realiza una persona encargada formalmente de programar y controlar las funciones que desarrolla junto con otros funcionarios en una actividad común.
<b>Coordinación de carrera</b>	Son las actividades que realiza una persona con el fin de integrar todas las funciones que conllevan al desarrollo curricular de una carrera; a saber, las actividades que abarquen el área de acción de la carrera y la coordinación con otras dependencias internas y externas a la Institución.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Coordinación de comisión</b>	Son las actividades que desarrolla una persona con el objeto de coordinar las labores encomendadas a una comisión.
<b>Coordinación de cursos</b>	Son las actividades que realiza una persona con el fin de coordinar las funciones que desarrollan.
<b>Coordinación departamental e interdepartamental</b>	Son las actividades que realiza un funcionario encargado de programar y controlar las funciones que desarrolla junto con otros funcionarios, o dependencias involucradas, en un proceso o una actividad común y la coordinación con otras dependencias internas y externas a la Institución.
<b>Coordinación de práctica de especialidad</b>	Son las actividades que realiza una persona con el fin de programar y supervisar todo lo relativo a la práctica de especialidad de un departamento.
<b>Coordinador</b>	Funcionario designado para coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades que le fueron asignadas.
<b>Coordinador de Área Académica</b>	Es la persona que dirige y representa el área.
<b>Coordinador de proyecto</b>	Funcionario encargado de coordinar y administrar una actividad debidamente autorizada y con contenido presupuestario asignado ha determinado departamento o unidad ejecutora.
<b>Coordinador de unidad desconcentrada</b>	Es la persona que dirige y representa la unidad. En la línea jerárquica inmediata estará bajo la autoridad del director de campus tecnológico local o centro académico correspondiente.
<b>Coordinador de unidad</b>	Encargado de coordinar toda la actividad de una unidad dentro de un departamento o unidad ejecutora.
<b>Coordinador específico</b>	Es el funcionario institucional designado por la unidad operativa que coordina una acción de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
<b>Coordinador general</b>	Director de Escuela, Director de Departamento o Coordinador de Área al que pertenecen las unidades operativas que ejecutan acciones de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
<b>Correo electrónico</b>	Medio de transmisión de información, utilizando un dispositivo electrónico. Es una herramienta tecnológica formal y oficial que provee el Instituto Tecnológico de Costa Rica para el intercambio de contenido e información de la comunidad institucional.
<b>Costo-Beneficio</b>	Relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos en un programa, proyecto o actividad determinada,

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	para conocer su eficiencia o declarar la pertinencia de su realización.
<b>Costo de estudio</b>	Se definen como los gastos mensuales que se generan en la condición de estudiante de educación superior y que para efectos del Instituto consisten en: derechos de estudio, material didáctico, alojamiento, alimentación, giras de estudio y transporte.
<b>Costo promedio anual por alumno</b>	Resultado de dividir el gasto total de la Institución entre el número total de estudiantes atendidos.
<b>Costo total del crédito</b>	Valor del crédito establecido con base en el costo real, sin subsidio institucional.
<b>Cotización directa</b>	Procedimiento administrativo para la consecución de ofertas, en el que se invita a participar a los interesados, con la formalidad de los procedimientos establecidos. También se le llama así al documento que le sirve al funcionario responsable de la contratación, para consignar o registrar la información sobre las ofertas.
<b>Crédito</b>	Valor convencional que se utiliza para cuantificar el trabajo académico del estudiante, equivalente a tres horas reloj semanales de trabajo del mismo, durante 19 semanas aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor.
<b>Créditos universitarios</b>	Aquellos aprobados en una universidad costarricense estatal o privada debidamente reconocida por el Consejo Nacional de Educación Superior Privada (CONESUP).
<b>Criterios o factores de selección</b>	Indicadores o parámetros utilizados para realizar el proceso de comparación de oferentes para ocupar un puesto.
<b>Cuentas especiales</b>	Se refiere a las partidas “sumas libres sin asignación presupuestaria” y “sumas con destino específico sin asignación presupuestaria”.
<b>Cuórum estructural</b>	Dos terceras partes o más del total de miembros de un órgano colegiado.
<b>Cuórum funcional</b>	Más de la mitad de los miembros del órgano colegiado.
<b>Cultura Institucional</b>	Factor contextual propio de la organización universitaria que condiciona el desarrollo de sus funciones sustantivas. Desde un punto de vista práctico la cultura organizacional determina diferencias entre instituciones del sistema universitario.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Currículum</b>	Conjunto de elementos constituido por fundamentos, perfiles, objetivos, contenidos, métodos y técnicas didácticas y criterios e instrumentos de evaluación, con los que se conduce y norma explícitamente un proceso de enseñanza aprendizaje, tendiente a orientar el proceso metódico de encuentro de profesores y estudiantes con la sociedad y el patrimonio cultural que los rodea, en un campo específico de acción.
<b>Curso</b>	Parte del programa que se relaciona con una materia o con una disciplina determinada, organizada para limitarse en un tiempo determinado de enseñanza teórica o práctica, para alcanzar un nivel dado de conocimiento o de calificación. Un conjunto de cursos coordinados constituye en consecuencia un programa de enseñanza.
<b>Curso colegiado</b>	Curso cuyos temáticos son impartidos entre dos o más profesores, existiendo una estrecha coordinación en el desarrollo del programa del curso. Debe existir un profesor responsable del mismo y es necesaria la presencia de todos los profesores involucrados cada vez que se den lecciones.
<b>Curso compartido</b>	Curso cuyos contenidos temáticos son impartidos entre dos o más profesores, siendo responsabilidad de cada profesor la parte del curso que le corresponde desarrollar.
<b>Curso coordinado</b>	Curso cuyos contenidos temáticos son desarrollados en coordinación entre los profesores que lo imparten en distintos grupos. Los exámenes parciales, finales y de reposición son comunes para todos los grupos.
<b>Curso de educación continuada</b>	Se entiende como la impartición de cursos que tiendan a ampliar conocimientos ya adquiridos en un área determinada, dirigidos a personas que posean formación certificada en ese campo.
<b>Curso de posgrado</b>	Asignatura que pertenece a un plan de estudios de posgrado que puede ser matriculado con el fin de obtener un título o bien como medio de actualización profesional.
<b>Curso de servicio</b>	Se entiende como curso de servicio los que son impartidos por un departamento para servicio de otro. Se regirán por las normas establecidas en el Reglamento de Régimen de Enseñanza Aprendizaje, aplicándolas en el departamento en el que se brinda el curso.
<b>Curso existente</b>	Es aquel cuyo programa ha sido impartido por el departamento, al menos en un sesenta por ciento (60%).

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Curso impartido anteriormente</b>	Es el que ha sido impartido por el profesor en alguno de los últimos 4 semestres.
<b>Curso nuevo</b>	Es aquel en el que al menos el sesenta por ciento (60%) de sus programas son impartidos por primera vez en el departamento.
<b>Curso paralelo</b>	Segundo y siguientes grupos de un mismo curso, impartido por un profesor en el mismo semestre.
<b>Curso Práctico</b>	Es aquel en el que el profesor dedica menos del treinta y tres por ciento (33%) de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría.
<b>Curso regular de capacitación</b>	Actividad de capacitación permanente en el tiempo. No forman parte de este tipo de cursos las actividades puntuales u ocasionales.
<b>Curso seminario de investigación</b>	Es aquel en el que el grupo investiga sobre algún tema, repartiéndose aspectos del mismo entre individuos o pequeños grupos. Tiene el doble propósito de profundizar en una temática específica y de enseñar-aprender a investigar.
<b>Curso teórico</b>	Es aquel en el que el profesor dedica el sesenta por ciento (60%) o más de las horas ante el grupo a la impartición de horas teoría.
<b>Curso teórico-práctico</b>	Es aquel en el que el profesor dedica entre el treinta y tres por ciento (33%) y el cincuenta y nueve por ciento (59%) de las horas ante grupo a la impartición de horas teoría.
<b>Cursos libres</b>	Se entiende por cursos libres la impartición de cursos terminales, exentos de requisitos académicos, en diferentes campos, ofrecidos y avalados por el ITCR.
<b>Custodia</b>	Función administrativa de cuidado, guarda o tenencia de aquellos fondos, recursos, valores, bienes y derechos de propiedad del ITCR.
<b>Custodio</b>	Funcionario del ITCR o colaborador de las organizaciones internas del ITCR responsable por el uso, manejo, cuidado y salvaguarda de un activo.

## D

---

**Datos técnicos de Seguridad  
“Material Safety data sheet”  
(MSDS)**

Información técnica sobre los materiales de seguridad que se comercializan en el mundo.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Debate</b>	Espacio de la sesión del órgano destinado para discutir asuntos de interés sobre los cuales este debe adoptar acuerdos concretos.
<b>Deber de colaboración</b>	Es la prestación del servicio en forma continua por parte del funcionario, con total entrega al fin superior de la Institución, que es el bien común, ello con diligencia, eficiencia, y buena fe.
<b>Dedicación exclusiva</b>	El compromiso, mediante contrato, que adquiere un funcionario profesional con el ITCR, de no ejercer ninguna profesión o función remunerada fuera de su jornada de trabajo, por lo que el Instituto se compromete a retribuirle un porcentaje adicional sobre la base de contratación.
<b>Degradación de plásticos</b>	Corresponde a la descomposición de ciertos objetos debido al efecto de distintas condiciones ambientales, como la biodegradación (agentes biológicos), termodegradación (calor), degradación oxidativa (oxidación), fotodegradación (luz solar) y la degradación hidrolítica (procesos de hidrólisis) lluvia, el sol y agentes biológicos.
<b>Delegado</b>	Es el representante del Tribunal Institucional Electoral (TIE), que velará por la transparencia de un proceso electoral.
<b>Deliberación</b>	Principio que implica la toma de decisiones, basadas en el intercambio de opiniones y en el debate de éstas.
<b>Denunciado(a)</b>	Persona contra quien se dirige una denuncia por presunto acoso laboral o sexual.
<b>Denunciante</b>	Persona a quien se dirige la(s) conducta(s) constitutiva(s) de acoso laboral o sexual y que podría sentirse afectada en su salud integral y sufrir consecuencias en diversas áreas de su vida.
<b>Departamento</b>	Unidad básica de la Institución que coincide con un campo del saber o área de conocimiento y es responsable de la organización de la docencia, la investigación-extensión o de la gestión administrativa, según corresponda.
<b>Departamentos académicos</b>	Parte de la estructura organizativa formal que tienen la responsabilidad de ofrecer enseñanza, investigación y extensión. Podrán desarrollar proyectos productivos según sus posibilidades.
<b>Departamentos de apoyo académico</b>	Parte de la estructura organizativa formal que coadyuvan para que la labor de los departamentos académicos se realice

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

en forma óptima y se logre así el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

### **Dependencia**

Unidad de la estructura organizativa formal de la institución con funciones principales orientadas la cual depende de un órgano de nivel superior (Departamento, Escuela, Vicerrectoría, otro). Este cuenta con cierta especificidad en funciones, responsabilidades y objetivos que le permite actuar administrativamente en forma unitaria, específica y definida.

### **Dependencia académica**

Unidad de la estructura organizativa formal de la institución con funciones principales orientadas a la docencia, investigación y extensión. Se consideran de este tipo a los departamentos académicos y las escuelas.

### **Dependencia ejecutiva**

Unidad de la estructura organizativa formal y de orden superior de la institución con funciones de carácter ejecutivo. Se considera de este tipo al Rector.

### **Dependencia no académica**

Unidad de la estructura organizativa formal de la institución con funciones principales orientadas a coadyuvar en docencia, investigación y extensión y dentro de estas están los departamentos administrativos.

### **Depósito del archivo**

Espacio que reúne las condiciones óptimas para la conservación de los documentos.

### **Depreciación**

Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo entre su vida útil.

### **Derecho moral**

Derecho personalísimo, inalienable e irrenunciable y perpetuo que tiene un autor sobre su obra.

### **Derecho patrimonial**

Es el derecho a la retribución económica que posee el titular de una obra o invención por la explotación comercial de estas u otra forma de manifestación del intelecto.

### **Derecho subjetivo**

Es el derecho que tiene todo individuo al acceso a la información.

### **Derechos de autor**

Rama de la propiedad intelectual que protege la creación resultada de una actividad intelectual y que habitualmente comprende producciones tales como: obras literarias, musicales y artísticas, películas, actuaciones, interpretaciones y fonogramas, programas de ordenador, entre otros. Protege la forma o método de la expresión de esa idea.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Derechos de circulación</b>	Derecho que se obtiene luego de pagar los rubros fijados por ley para la circulación de vehículos, durante un periodo determinado.
<b>Derechos de estudio</b>	Monto que resulte de multiplicar el número de créditos que cobra la Institución a cada estudiante por el valor ordinario del crédito.
<b>Desarrollo, construcción y fabricación de activos</b>	Proceso por el cual la Institución elabora internamente activos a solicitud de las instancias institucionales que lo requieran. O bien la construcción de obra civil (Obras en Proceso)
<b>Desarrollo de paquetes de computación</b>	Se entiende como la elaboración de programas de importancia, complejidad y utilidad, según criterios calificados de especialistas en la materia.
<b>Desarrollo Regional.</b>	Es la acción planificada y articulada que desarrollan las universidades en las regiones, con el fin de ampliar el acceso a la educación superior, contribuir al desarrollo integral de la población, y atender las necesidades de grupos en condición de desventaja social.
<b>Desarrollo de software</b>	Se entiende como el desarrollo de programas en tecnologías de información, según criterios institucionales y requerimientos del sistema a desarrollar con la finalidad de cumplir con los objetivos para el cual se requiere.
<b>Desarrollo estudiantil</b>	Actividades no curriculares que propicien la permanencia y el éxito de la población estudiantil en la Institución y el apoyo a la incursión al medio laboral.
<b>Desechos ordinarios</b>	Desechos sólidos, líquidos, gaseosos y pastosos que no requieren un tratamiento especial antes de ser dispuestos.
<b>Desechos peligrosos</b>	Desechos sólidos, líquidos, pastosos o gaseosos, que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas reactivas biológicas, inflamables volátiles, combustibles u otras, por su cantidad y tiempo de exposición, pueden causar daño a la salud de los seres humanos y del ambiente, incluyendo la muerte de los seres vivos.
<b>Desempeño en el puesto</b>	Es el cumplimiento de funciones que realiza el funcionario administrativo durante el período evaluado y que corresponden a las establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
<b>Deserción</b>	Es el abandono o interrupción voluntario o forzoso de los estudios universitarios, por parte del estudiante del Instituto Tecnológico de Costa Rica por un período de dos años consecutivos, a partir de su matrícula inicial en la institución,



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	debido a la influencia de variables individuales e institucionales.
<b>Designación para realizar labores especiales</b>	Trabajo debidamente solicitado y reconocido por la Asamblea Institucional Representativa, o por el Consejo Institucional.
<b>Desincorporación de un activo</b>	Proceso por el cual se elimina un activo de los registros contables producto de una donación, venta, remate pérdida o destrucción.
<b>Desprotección laboral</b>	Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de la víctima mediante órdenes o asignación de funciones que contravengan las normas vigentes de protección y seguridad laboral.
<b>Destrucción de bienes</b>	Acto mediante el cual se procede a eliminar físicamente aquellos bienes que por sus condiciones de obsolescencia o deterioro obligan a la Institución a dejarlo fuera de circulación y uso definitivo, así como a eliminarlo del registro correspondiente.
<b>Diagrama de Flujo</b>	Representación gráfica de la secuencia en que se llevan a cabo las actividades que se realizan para un procedimiento determinado.
<b>Diagrama SIPOC</b>	Matriz de las entradas, proveedores, salidas y usuarios por cada actividad que compone un proceso o procedimiento determinado.
<b>Diploma</b>	Documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios, extendido por una institución de educación.
<b>Dirección</b>	Unidad de la estructura organizativa formal de la institución con funciones principales orientadas a coadyuvar en la docencia, investigación y extensión. Se consideran dentro de estos la Dirección de Proyectos, la Dirección de Cooperación y la Dirección de Postgrado.
<b>Director de departamento o rango superior</b>	Puesto de dirección de departamento o equivalente, dirección de proyectos, cooperación o postgrado, director/a de centro académico y campus tecnológico local, auditor/a, vicerrector/a, rector/a, miembro/a del Consejo Institucional.
<b>Director de departamento académico o apoyo a la academia</b>	Funcionario que dirige y representan a esas dependencias. En la línea jerárquica inmediata estarán bajo la autoridad del vicerrector respectivo o el director de campus tecnológico local o centro académico, según corresponda.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Discapacidad</b>	Persona que padece una disminución física, sensorial, intelectual o psíquica que la incapacita total o parcialmente para el trabajo o para otras áreas ordinarias de la vida.
<b>Discapacidad permanente</b>	Es una condición que invalida a un funcionario para la realización de las actividades o tareas de su puesto de trabajo. En el caso de un proceso electoral hace referencia a una condición permanente de una discapacidad, diagnosticada.
<b>Discapacidad temporal</b>	Es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o totalmente a un funcionario para desempeñar su trabajo por un tiempo determinado. En el caso de un proceso electoral hace referencia a una condición temporal de una discapacidad diagnosticada.
<b>Discriminación</b>	Toda distinción, exclusión o restricción basada en motivos de raza, color, linaje, origen nacional o étnico, género, discapacidad, orientación sexual, político, sexo, edad, condición física, mental, entre otras, que tenga el efecto o propósito de anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural, educativa, religión o en cualquier otra esfera.
<b>Docencia</b>	Función sustantiva de la Institución que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza – aprendizaje, lo cual incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos formativos y sus resultados, y de otras actividades educativas.
<b>Doctorado Académico</b>	Es el grado máximo que otorga la Educación Superior y que se dirige primordialmente, a dar una formación académica centrada en la investigación científica y tecnológica.
<b>Documento</b>	Son los escritos, los impresos, los planos, los dibujos, los cuadros, las fotografías, las fotocopias, las radiografías, las cintas cinematográficas, los discos, las grabaciones magnetofónicas y en general todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo.
<b>Documento de formalización del registro de una acción de vinculación remunerada externa</b>	Documento que incluye los respaldos de todos los requisitos de aprobación establecidos en el Reglamento de Vinculación Remunerada y define los funcionarios del ITCR responsables de la ejecución de dicha acción, incluido el coordinador específico y el coordinador general.
<b>Documento digitalizado</b>	Es la información consignada en forma analógica en una secuencia de valores numéricos, es decir, en una representación electrónica que se puede almacenar y acceder por medio de una computadora. Fotografíar

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	electrónicamente una información, dividiéndola en miles de elementos llamados píxeles, representados por ceros y unos.
<b>Documento electrónico</b>	Es cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresado o transmitido por un medio electrónico o informático.
<b>Documentos de archivo</b>	Son aquellos que se producen y reciben en los diferentes departamentos en función de sus actividades, con la característica de ser documentos únicos. Con excepción de libros, revistas, periódicos, y otras publicaciones múltiples, los cuales se consideran material de biblioteca o centros documentales.
<b>Documentos de uso restringido</b>	Son los que tienen información de carácter confidencial o restringido, este carácter se lo da el ente emisor.
<b>Documentos oficiales</b>	Son los que se producen y reciben en las oficinas de la Administración Pública, identificados cada uno con la fecha, el nombre impreso del remitente, la firma y el sello.
<b>Donación</b>	Es la transmisión gratuita de un bien patrimonial a favor de alguien que lo acepta, así como también un bien patrimonial a favor de la institución de alguien que lo ofrece. Por tanto, es el traspaso de activos sin contraprestación y sin fines de lucro.
<b>Donante</b>	Persona física o jurídica que da o entrega activos en forma gratuita.
<b>Donatario</b>	Es la persona jurídica que recibe gratuitamente un activo determinado.
<b>Educación</b>	Conjunto de actividades relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene como fin desarrollar en las personas su potencial mediante aprendizajes en el orden cognoscitivo, psicomotor y actitudinal que le permitan adaptarse renovadoramente en su medio y sobre él.

## E

---

<b>Educación continua</b>	Enseñanza destinada a los profesionales para actualizar conocimientos relacionados con el ejercicio de su profesión. Función mediante la cual, la institución favorece la capacitación, actualización, certificación personal y profesional de individuos y de la comunidad, a través de numerosas actividades como cursos, seminarios, talleres, diplomados y certificaciones profesionales.
<b>Educación de posgrado</b>	Es la última fase de la educación formal; tiene como antecedente obligatorio la licenciatura o su equivalente.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

	Comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado.
<b>Educación superior</b>	Tipo educativo que se imparte después del bachillerato o de equivalente. Comprende la educación normal, la tecnológica y la universitaria e incluye carreras profesionales cortas y estudios encaminados a obtener los grados de bachillerato universitario, licenciatura, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y especialización.
<b>Educación técnica</b>	Nivel educativo de tipo medio superior en el que se prepara a técnicos en actividades industriales y de servicios. Su propósito es formar al estudiante con los conocimientos necesarios que le permitan incorporarse al mercado laboral.
<b>Educación tecnológica</b>	Estudios de carácter técnico que, de acuerdo con el nivel en que se cursen, pueden abarcar: capacitación para una labor específica hasta la formación y preparación para el ejercicio profesional en diferentes áreas y servicios.
<b>Eficacia</b>	Capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.
<b>Eficiencia</b>	Cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles, logrando la optimización de ellos.
<b>Egresos</b>	Determinados por la salida de dinero o registro de movimientos bancarios que el ITCR efectúa, para hacerle frente a las operaciones institucionales y las obligaciones que ha contraído con los diferentes entes con los cuales se tienen relaciones comerciales.
<b>Elección incierta</b>	Aquella elección en la cual no se presenten agrupaciones o candidaturas o no se alcance el porcentaje mínimo de participación según y como lo estipula el Código del TEE.
<b>Eliminación documental</b>	Es la destrucción física de los documentos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y que no tienen valor histórico, permanente o que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología.
<b>Emergencia</b>	Son aquellas situaciones naturales o provocadas por el hombre en las cuales se ponga en peligro a las personas.
<b>Encargado de control de activos</b>	Funcionario designado por el director de escuela o departamento, representante legal de las organizaciones internas o el encargado de cualquier instancia institucional, según corresponda, al que se le encomienda el control de los activos institucionales.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Encargado de gira</b>	Funcionario autorizado y responsable en una instancia institucional para la realización de una gira, bajo cualquiera de las modalidades de servicio ofrecidas por la Unidad de Transportes o sus homólogos.
<b>Encargado de residencias</b>	Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Becas y Gestión Social o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de un campus tecnológico local quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Residencias Estudiantiles.
<b>Encuesta</b>	Técnica o herramienta utilizada para recabar información de un grupo de personas o instituciones por medio de cuestionarios o entrevistas, con el fin de conocer algún aspecto de la realidad social o determinadas reacciones individuales.
<b>Enriquecimiento ilícito</b>	Persona quien aprovechando ilegítimamente el ejercicio de la función pública o la custodia, la explotación, el uso o la administración de fondos, servicios o bienes públicos, bajo cualquier título o modalidad de gestión, por sí o por interpósita persona física o jurídica, acreciente su patrimonio, adquiera bienes, goce derechos, cancele deudas o extinga obligaciones que afecten su patrimonio o el de personas jurídicas, en cuyo capital social tenga participación ya sea directamente o por medio de otras personas jurídicas.
<b>Enseñanza-Aprendizaje</b>	Conjunto de acciones didácticas orientadas a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes para la formación académica de los alumnos.
<b>Entorpecimiento laboral</b>	Toda acción tendiente a retardar o hacer más gravosa, la labor de la víctima. Puede incluir acciones tales como: la privación, la ocultación, y la inutilización de los insumos, instrumentos de trabajo, documentos, correspondencia o mensajes electrónicos.
<b>Equidad</b>	Derecho de las personas a disfrutar de igualdad de oportunidades para el ingreso, permanencia y éxito académico en el ITCR, independientemente de su género, etnia, religión, procedencia geográfica o condición socioeconómica.
<b>Equidad de género</b>	Principio fundamental de convivencia social que promueve la igualdad de oportunidades de las personas en el acceso y utilización de recursos y servicios, según las características de género, entendiéndose éste como el conjunto de características, roles, actitudes, valores y símbolos que conforman el deber ser de cada hombre y cada mujer.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Equiparación de grados y títulos</b>	Se entiende por equiparación el acto mediante el cual se declara que: El título reconocido equivale a un determinado título que confiere el ITCR o alguno de los previstos en el Convenio de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal.
<b>Equivalencia de estudios</b>	Declaración que la federación, los estados o los organismos descentralizados facultados para ello, otorgan por tipos educativos, por grados escolares o por materia, a estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, para continuarlos en una institución diferente de la inicial.
<b>Equivalente de efectivo</b>	Son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo despreciable de cambios en su valor.
<b>Escala de calificación</b>	Es una descripción muy clara del significado académico de la simbología utilizada en la calificación de los cursos. Establece la calificación mínima requerida para aprobar un curso, así como cualquier otro dato que explique el sistema de calificación utilizado.
<b>Escisión</b>	Es la separación de una dependencia por poca afinidad o diferencia en sus funciones o actividades.
<b>Especialidad</b>	Los estudios de especialización tienen como objetivo profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica. Generalmente, estos estudios no se consideran grado académico; excepto las especialidades médicas.
<b>Especialidad profesional</b>	Es un posgrado cuyo objetivo es proporcionar una formación práctica especializada, en un campo determinado de la profesión.
<b>Especialización</b>	Conjunto de estudios de postgrado que comprenden un grupo de asignaturas y otras actividades organizadas en un área específica, destinadas a proporcionar los conocimientos y el adiestramiento necesario para la formación de expertos de elevada competencia profesional. Estos estudios conducen al grado de Especialista.
<b>Escuela</b>	Organización académico-administrativa de la Institución, en la que se imparten cursos de servicio, estudios de grado y posgrado.
<b>Estado de Ejecución Presupuestaria</b>	Es el informe donde se muestra la relación entre lo presupuestado, lo ejecutado, lo comprometido y lo disponible.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Estatuto Orgánico</b>	Norma interna, con rango de ley, de mayor jerarquía en la Institución, a la cual deberá someterse el resto de normas. Sus reformas e interpretaciones corresponden al Consejo Institucional o a la Asamblea Institucional Representativa según el ámbito de competencia de cada uno.
<b>Estereofón</b>	Material de plástico utilizado como sustituto de este, sin embargo, también es plástico, corresponde a poliestireno expandido (EPS).
<b>Estructura académica</b>	Conjunto de dependencias en la organización de la institución, inherente a las funciones de docencia e investigación.
<b>Estructura organizacional</b>	División ordenada y sistemática de las unidades de trabajo con base en el objeto de su creación, su representación gráfica se conoce como organigrama, que es el método más sencillo para expresar la estructura, jerarquía e interrelación de los órganos que la componen.
<b>Estudiante</b>	Son los miembros de la comunidad institucional que reciben formación mediante su participación en programas académicos, culturales y deportivos que desarrolla el Instituto.
<b>Estudiante asistente</b>	Aquel estudiante regular del Instituto que efectúe una función asistencial en las tareas básicas de las dependencias del ITCR, en las áreas de docencia, investigación y extensión.
<b>Estudiante asistente especial</b>	Es el estudiante regular del Instituto y que con base en criterios definidos en el respectivo reglamento apoyan, con idoneidad y bajo supervisión y consejo de funcionarios responsables, algunas de las actividades en las áreas de docencia, investigación, extensión y apoyo a la academia, Por dicho aporte el estudiante se hace acreedor de una ayuda económica o beca.
<b>Estudiante asistente para proyectos de investigación y extensión</b>	Es el estudiante regular del Instituto que cursa algún programa de grado o postgrado y que con base en criterios definidos en esta normativa apoyan, con idoneidad y bajo supervisión y consejo del investigador(a) responsable, algunas de las actividades de un proyecto específico.
<b>Estudiante coordinador</b>	Estudiante electo, por espacio de un semestre, pudiendo ser reelectos hasta por dos semestres lectivos consecutivos, por los residentes de cada núcleo habitacional para mediar y colaborar con la persona encargada de Residencias en el manejo de los núcleos habitacionales.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Estudiantes especiales</b>	Son aquellas personas que, habiendo sido admitidos conforme a lo estipulado en el Reglamento de Admisión, cursen asignaturas u obtengan créditos que no tiendan a la obtención de un título.
<b>Estudiante de Intercambio</b>	Es aquel que está inscrito como estudiante regular de algún programa de estudios en otra institución de educación superior diferente al ITCR y viene a desarrollar una pasantía de investigación, estudios académicos, proyecto de graduación, práctica de especialidad o estudios especializados, cumpliendo con todos los requisitos.
<b>Estudiante regular</b>	Es aquella persona que haya sido admitida en el Programa después de haber cumplido los requisitos de admisión y que siga cursos tendientes a la obtención de un título y que se encuentre debidamente matriculado.
<b>Evaluación</b>	Actividad sistemática sobre una Institución o proceso que permite la formulación de un juicio verificable.
<b>Evaluación (Unidades)</b>	Proceso de análisis sistemático de un conjunto de criterios o indicadores que permitan de manera objetiva, ser usados como insumos en la toma de decisiones en la creación, modificación o eliminación de unidades.
<b>Evaluación a los estudiantes</b>	Tareas que ejecuta el profesor para medir y valorar el aprendizaje de los estudiantes. Incluye el diseño, elaboración, aplicación, calificación, análisis y comentarios de las pruebas.
<b>Evaluación del aprendizaje</b>	Proceso continuo, sistemático e integrado, de naturaleza científico-técnica, que tiene por objetivos determinar hasta qué punto las experiencias de aprendizaje proyectadas producen realmente los resultados deseados, verificar la validez de las hipótesis sobre las cuales se fundó la organización y preparación del currículum, comprobar la eficiencia y eficacia de los instrumentos que lo aplican y concretar una valoración de los participantes (profesores y estudiantes) según su cumplimiento con las actividades curriculares.
<b>Evaluación del desempeño</b>	Es la calificación que el profesional obtiene como resultado de la aplicación de los instrumentos contemplados en el sistema de evaluación.
<b>Evaluación del desempeño en el puesto para ascenso</b>	Es la calificación promedio de las evaluaciones anuales que le han sido aplicadas al profesional durante el tiempo que ha permanecido en la categoría inmediata anterior a la que solicita ascender.



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Evaluación del desempeño en investigación y extensión</b>	Proceso sistemático mediante el cual se analiza y califica el desempeño de los profesionales en los proyectos de investigación y extensión, tomando como base su nivel de participación y la calidad de los productos obtenidos, todo en consonancia con la normativa general vigente en la evaluación del desempeño.
<b>Evaluación del Desempeño Laboral</b>	La evaluación es una valoración del desempeño del profesional en el puesto que ocupa, según los resultados obtenidos mediante los instrumentos y procedimientos utilizados por el Programa de Evaluación.
<b>Evaluación semestral del desempeño</b>	En el puesto es la calificación que el personal académico obtiene como resultado de la aplicación de los instrumentos contemplados en el sistema de evaluación institucional.
<b>Evaluación total</b>	Es la sumatoria de los puntajes otorgados por los siguientes conceptos: evaluación del desempeño en el puesto, producción, proyección universitaria, formación universitaria y participación interna oficial.
<b>Evaluador experto</b>	Profesional experto en el área de conocimiento del proyecto, responsable de asignar calificaciones y hacer recomendaciones sobre los productos obtenidos de los proyectos de la investigación y extensión.
<b>Eventos de proyección externa</b>	Son actividades a nivel regional, nacional o internacional tales como seminarios, congresos, ferias, convenciones, simposios, exposiciones, días de campo, dirigidos a profesionales, académicos y productores, recitales, conciertos, y otras actividades de alto nivel a criterio de la Comisión.
<b>Examen de reposición</b>	El estudiante cuya nota final, una vez aplicado el redondeo, sea 60 o 65, tendrá derecho a presentar un examen de reposición de esa asignatura y la aprobará si obtiene una calificación mayor o igual a 70.
<b>Examen extraordinario</b>	El que se presenta una o varias veces por asignatura después de no aprobarla en examen ordinario o por inasistencia en el curso regular.
<b>Examen final</b>	Es la forma de evaluación individual en la cual se define la aprobación de la asignatura por el estudiante.
<b>Examen por suficiencia</b>	Es aquel examen que el estudiante solicita cuando tiene dominio de la materia por presentar.
<b>Expediente</b>	Conjunto de documentos relacionados entre sí por un mismo asunto, que constituyen una unidad documental.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

**Expediente estudiantil** Documento impreso o digital que contiene la información referente al estudiante y que está en custodia del Departamento de Admisión y Registro o Tec Digital. Es de carácter sensible o confidencial.

**Experiencia profesional** Es el trabajo ejercido a tiempo completo o su equivalente en un puesto que requiera como mínimo el grado de bachillerato universitario y afín a las actividades que desempeñará el profesional en la dependencia en que será ubicado. Esta experiencia debe haberse adquirido con posterioridad a la obtención del grado de bachillerato universitario como mínimo y ser debidamente certificada por la empresa o institución en la que el funcionario laboró.

**Extensión** Actividad fundamental del Instituto orientadas a la generación, adaptación, incorporación y comunicación del conocimiento tecnológico, científico, educativo y sociocultural.

**Extensión universitaria** Función sustantiva de la universidad que tiene como finalidad propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con las comunidades nacionales e internacionales, en orden a asegurar su presencia en la vida social y cultural del país, a incidir en las políticas nacionales y a contribuir a la comprensión y solución de sus principales problemas.

**Extravío temporal de activos** Pérdida temporal de los activos muebles por un período no mayor a un año, a partir de la denuncia, o hasta la emisión del informe correspondiente derivado de la investigación del caso.

## F

---

**Fabricación de bienes muebles** Elaboración de bienes muebles por las unidades internas de la Institución, a solicitud de las instancias institucionales que requieran del bien.

**Factor de riesgo** Manifestación, característica o variable mensurable u observable que provoca o modifica el comportamiento o nivel de riesgo presente en una situación específica.

**Factor estándar** Elementos básicos que deben considerarse como mínimo en todo cartel (*precio, calidad, plazo de entrega, garantía del bien o servicio y forma de pago*), para la calificación y valoración de ofertas.

**Factura electrónica** Comprobante electrónico que respalda la compra o venta de bienes y la prestación de servicios, el cual debe de ser

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

	generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.
<b>Fechas Extremas</b>	Se refiere a la fecha más antigua y a la más reciente de los documentos que pueden encontrarse en un expediente o en cualquier unidad documental.
<b>Federación de estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC)</b>	Es la entidad de gobierno estudiantil y se rige por sus propios estatutos y reglamentos.
<b>Ficha Técnica</b>	Documento impreso o digital que resumen el proceso y otros elementos sobre el mismo.
<b>Financiamiento</b>	Recursos económicos para la operación institucional y el cumplimiento de sus programas o proyectos específicos.
<b>Financiamiento público</b>	Recursos financieros que obtiene una institución para cubrir un requerimiento. El financiamiento se contrata dentro o fuera del país por medio de créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.
<b>Firma Digital</b>	Es el conjunto de datos, anexos a otros datos o datos asociados funcionalmente, utilizados como medio para identificar formalmente al autor o a los autores del documento que la recoge.
<b>Foliación</b>	Es la operación incluida en los trabajos de ordenación que consiste en numerar consecutivamente cada pieza documental.
<b>Fondo de Apoyo a la Vinculación</b>	Fondo creado para servicios de administración y legales en casos especiales o imprevistos. Se abrevia como FAV.
<b>Fondo de Apoyo a Proyectos</b>	Fondo creado para pagar reclamos, capital semilla e imprevistos. Se abrevia como FAP.
<b>Fondos de caja chica</b>	Fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito, destinado a respaldar gastos menores para la adquisición de bienes y servicios urgentes, indispensables y excepcionales.
<b>Fondos específicos</b>	Son recursos que se han asignado y catalogado como específicos, dado que provienen de diversas leyes nacionales. Los recursos deben ser utilizados de manera exclusiva según se indica en la ley, atendiendo los planteamientos y objetivos ahí definidos.
<b>Fondo de Trabajo</b>	Monto fijo de dinero asignado ya sea en efectivo o mediante una tarjeta de débito por una autoridad competente a una

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

dependencia para la adquisición de bienes y servicios urgentes, de menor cuantía o que han sido expresamente autorizados, sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario. Existen diferentes tipos de fondo de trabajo: permanentes, transitorios y especiales.

<b>Fondo de Trabajo Especial (FTE)</b>	Fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito teniendo por objetivo atender con prontitud la adquisición de bienes y servicios urgentes e indispensables, que han sido expresamente autorizados, para la unidad ejecutora que justifique su pago.
<b>Fondo de Trabajo Permanente (FTP)</b>	Fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito, mixto, tanto para ingresos como egresos, que se mantienen a través de sistemas separados.
<b>Fondo de Trabajo Transitorio (FTT):</b>	Fondo de dinero en efectivo o que contiene una tarjeta de débito para casos de excepción, o para actividades especiales de interés institucional que se autoriza por un tiempo limitado.
<b>Fondo Documental</b>	Es la totalidad de los documentos que se producen, reciben y custodian en una oficina, institución o familia.
<b>Fondo para proyectos de investigación y extensión</b>	Fondo que la Institución asigna anualmente a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión para apoyar financieramente los proyectos de investigación y extensión y fortalecimiento a la investigación y extensión y que cuentan con un centro de costo.
<b>Fondos Públicos</b>	Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.
<b>Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE)</b>	Es la aplicación de todos los ingresos percibidos en la Institución, en una cuenta o reserva especial, exclusiva y específica para realizar aquellas inversiones o gastos que permitan garantizar y/o reforzar las actividades relacionadas con el desarrollo estudiantil, y sobre todo para favorecer mediante contribuciones en préstamo o beca a aquellas personas que estudian en el ITCR, que tengan menores posibilidades económicas.
<b>Fondos del Sistema</b>	Son recursos públicos que forman parte del FEES, separados con el fin de realizar acciones conjuntas entre las universidades estatales.
<b>Fondos Propios</b>	Corresponden principalmente a los recursos que provienen del Fondo Especial de la Educación Superior (FEES), así

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

como a algunas rentas propias, distribuido en diferentes actividades propias de la Institución.

## **Fondos Restringidos**

Son recursos que se han asignado y catalogado como restringidos mediante un acuerdo del Consejo Institucional. Los recursos de dichos fondos deben ser utilizados de manera exclusiva según indica el citado acuerdo, atendiendo los planteamientos y objetivos ahí definidos.

## **Formación Académica y Técnica del funcionario**

Se entiende la capacitación y conocimientos adquiridos por los estudiantes y funcionarios en diferentes áreas.

## **Formación Integral**

Dominio de una disciplina, aunada a una clara conciencia del contexto socioeconómico, cultural y ambiental, y con sólidos valores humanísticos, sociales, artísticos, culturales y deportivos.

## **Formación profesional**

Proceso por medio del cual la institución promueve el desarrollo de actitudes y aptitudes, así como la profundización de los conocimientos y las capacidades de los estudiantes, para el ejercicio de una profesión en la ciencia y la tecnología.

## **Formación Universitaria**

Por formación universitaria se entiende la capacitación y conocimientos adquiridos por el profesional en diferentes áreas de nivel superior.

## **Formulario**

Documento impreso o digital que permite recolectar información necesaria para llevar a cabo una actividad.

## **Formulario de control**

Documento digital que registra la entrada, salida y el ingreso de los vehículos, así como la revisión y evaluación de las condiciones generales del vehículo institucional.

## **Foro**

Reunión de personas competentes en determinada materia que debaten ciertos asuntos ante un auditorio que a veces interviene en la discusión.

## **Funcionario(a)**

Persona que mantiene una relación laboral con el ITCR.

## **Funcionarios delegados**

Son los funcionarios encargados de aprobar modificaciones presupuestarias, previa delegación expresa del responsable del programa.

## **Funciones**

Son todas las actividades que se les han asignado a los funcionarios, para la buena marcha del departamento e Institución.

## **Funciones Especializadas**

Son todas aquellas tareas específicas que el profesor realiza según el campo de su especialidad.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

**Fundación Tecnológica de Costa Rica** Representa el ente privado creado por el ITCR, para facilitar la coadyuvancia de vinculación remunerada externa del ITCR con la comunidad nacional e internacional.

**Fusión** Reducir o unificar a una sola unidad dos o más áreas o dependencias por afinidad, intereses o agrupaciones.

## G

---

**Garantía de cumplimiento** Instrumento emitido por un banco, empresa de seguros u otra (el garante) a solicitud de un cliente suplidor de bienes y servicios (el principal), o que actúa por instrucciones de otro banco, compañía de seguros u otro que a petición del principal, emite una garantía a favor de un comprador o empleador (el beneficiario), por el cual el garante asume la responsabilidad de pagar al beneficiario cierta suma de dinero, en caso de que el principal incumpla alguna cláusula del contrato entre éste y el beneficiario.

**Garantía de participación** Documento emitido por un banco, compañía de seguros u otra parte (garante) a solicitud de uno de sus clientes (el principal) o por instrucciones de un banco, compañía de seguros u otra que, en petición del principal, emite una garantía a favor de una empresa (beneficiario) por el cual el garante se compromete a pagarle cierta suma de dinero previamente convenida, en caso de que el principal incumpla las obligaciones establecidas en su oferta.

**Gasto de capital** Comprende las erogaciones no recuperables para la adquisición o producción de bienes duraderos, destinados a un uso intensivo en el proceso de producción durante un largo período de tiempo.

**Gasto corriente** Comprende las erogaciones no recuperables que se destinan a la remuneración de los factores productivos, adquisición de bienes y servicios y transferencias, para atender las actividades ordinarias de producción de bienes y prestación de servicios que son propias del sector público.

**Gastos menores o urgentes** Son todos aquellos gastos no programados, de naturaleza no continua, vigentes y necesarios, originados por causa de un imprevisto y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por Caja Chica o Fondos de Trabajo.

**Gestión de activos** La coordinación de las actividades de una organización para crear valor a través de sus activos<sup>1</sup>. La obtención de valor

---

<sup>1</sup> Norma ISO 55000

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

generalmente implicará balance de costos, riesgos, oportunidades y beneficios de desempeño.

## **Gestión Ambiental**

Comprende el conjunto de estrategias e iniciativas de gestión ambiental universitaria destinadas a disminuir el impacto negativo de las acciones humanas sobre el ambiente.

## **Gestión de la Investigación y la Extensión.**

Conjunto de estrategias, proyectos y actividades de investigación y extensión, fundamentales del Instituto orientadas a la generación, adaptación, incorporación y comunicación del conocimiento tecnológico, científico, educativo y sociocultural.

## **Gestión de la Planificación y la Presupuestación**

Conjunto de políticas y acciones que buscan articular los planes, la ejecución, la presupuestación, el seguimiento y la evaluación, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada y oportuna toma de decisiones por los jerarcas y la rendición de cuentas ante la sociedad.

## **Gestión del Talento Humano.**

Proceso de atraer, colocar, retener, recompensar, desarrollar y supervisar a los funcionarios del ITCR, con el fin de lograr la colaboración eficaz de las personas para alcanzar los objetivos organizacionales e individuales.

## **Gestión organizacional de los servicios.**

Acto de motivar, dirigir y coordinar las acciones de las personas y los recursos de la organización con el fin de proporcionar respuestas ágiles y oportunas a los usuarios internos y externos; así como gestionar o administrar cualquier tipo de proceso humano. Se refiere a las condiciones físicas en cuanto a infraestructura, a las capacidades humanas y tecnológicas requeridas para la prestación de los servicios.

## **Gestión de queja**

Es una diligencia que permite el reclamo de infracciones menores y se puede presentar en cualquier fase de la gestión de queja, se formula ante el superior jerárquico de quien dictó el procedimiento contra defectos de tramitación u omisión de trámites, acuerdo o resolución impugnada, indicando las normas jurídicas contradichas.

## **Gestión de riesgo**

Enfoque estructurado y cíclico para manejar la incertidumbre relativa a un evento relacionado con una amenaza, aplicada en las etapas de: Identificación y Evaluación, Respuesta al Riesgo y el Seguimiento correspondiente, utilizando recursos, técnicas y herramientas, que contribuyan al logro de los objetivos y a la mejora continua en el cumplimiento de las metas, actividades y procesos de la Institución.

## **Gestor**

Es el proponente de la iniciativa de creación, modificación, traslado y eliminación de una unidad o dependencia. Hace referencia al Rector, Vicerrector, Director de Campus

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	Tecnológico Local o Centro Académico, Director de Escuela o Departamento, Oficina Asesora o la Dirección dependiente de las Vicerrectorías.
<b>Gestor de convenio</b>	Cualquier miembro de la comunidad institucional del ITCR que gestione el establecimiento de un convenio.
<b>Gira</b>	Visita a alguna instalación o lugar relacionado con los objetivos de aprendizaje de un curso. Se realiza con el fin práctico de reforzar o ampliar lo aprendido en el aula.
<b>Graduación</b>	Proceso de conclusión del Plan de Estudios de una carrera, permitiéndole al estudiante obtener un título y grado académico y su exitosa inserción laboral.
<b>Grado</b>	Elemento del diploma que designa el valor académico de los conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las Instituciones de Educación Superior, para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades en cuanto estos puedan ser garantizados por el diploma.
<b>Grado asociado</b>	Es el nivel otorgado a carreras cortas, que pueden ser terminales o no terminales, cuyos graduados obtienen el título de diplomado. La formación en este nivel se da en una disciplina específica sin profundizar en ella.
<b>Graduado</b>	Es el estudiante que, obtuvo el grado con el que se reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa.
<b>Grupo</b>	Conjunto de alumnos que estudian en una misma aula y con igual horario las materias o cursos establecidos en un plan de estudios correspondiente a un grado.
<b>Grupo Asistido</b>	Son aquellas estrategias metodológicas y evaluativas se apoya con el uso de herramientas o equipos específico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Ejemplo: calculadora, <i>Tablet</i> , entre otros.
<b>Grupo Regular</b>	Es aquella asignatura en que prácticamente el proceso educativo transcurre en un ambiente físico tradicional y/o puede adaptar hasta un 30% de las sesiones totales, de forma asincrónico o sincrónico mediante una plataforma digital.
<b>Grupo RN</b>	Enfocado en atender a las poblaciones en condición de reprobación (RN), que implementan modificaciones a la metodología y/o criterios de evaluación de la asignatura, para adecuarse a las necesidades educativa de los estudiantes y mejorar su promoción.



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Grupo Enseñanza remota</b>	Tipo de asignaturas que, de manera temporal, debido a circunstancias de excepcionalidad, implica alternativas de estrategias de enseñanza totalmente remotas (sincrónicas o asincrónicas) para los procesos de enseñanza y aprendizaje que comúnmente se impartirían de forma presencial o semipresencial.
<b>Grupo Laboratorio</b>	Verifica las competencias teórico prácticas, cuyo desarrollo requiere la utilización de un espacio, materiales específicos, instrumentos y equipos especializados y otras condiciones específicas.
<b>Grupos presupuestarios</b>	Conjunto de subpartidas, en el cual se ubican aquellas que poseen una naturaleza semejante.
<b>Guía de Manejo de Desechos Peligrosos en los Laboratorios del ITCR</b>	Manual que pretende ser una guía para la minimización y el manejo seguro y apropiado de los desechos peligrosos que se generan en los laboratorios del ITCR, con el fin de reducir el impacto negativo en el ambiente y la salud de las personas.

## H

---

<b>Herramientas tecnológicas de teletrabajo</b>	Conjunto de dispositivos y tecnologías digitales que permiten a la persona funcionaria realizar tareas remotamente como si estuviera en su puesto de trabajo, normalmente permitiendo tener comunicación por video, audio y datos con sus clientes o compañeros de la Institución.
<b>Horas asistente</b>	Las horas asistentes tienen carácter formativo para el estudiante y permiten la participación de éste en las actividades fundamentales de la Institución, la docencia, la investigación y la extensión.
<b>Horas colaboración</b>	Se denomina el aporte de 50 horas por período que cada estudiante con Beca Mauricio Campos, aportará al ITCR.
<b>Horas estudiante</b>	Las horas estudiantes tienen carácter de apoyo a las actividades que se realizan en la gestión administrativa de cada vicerrectoría, campus tecnológico local o centro académico.
<b>Horas prácticas</b>	Horas formalmente asignadas a un curso para el desarrollo de práctica de campo, taller, laboratorio, con el objetivo de aplicar y demostrar los contenidos teóricos de un curso y/o desarrollar en el estudiante determinadas habilidades psicomotoras.
<b>Horas proyecto</b>	Horas formalmente asignadas a un curso para orientar la realización por parte de los estudiantes de un proyecto o proyectos dirigidos, con el fin de poner en práctica, integrar

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

y profundizar los contenidos ofrecidos en el curso. Estos proyectos requieren del estudiante investigación bibliográfica, trabajo de campo o laboratorio, y normalmente abarcan todo el semestre. Demandan del profesor supervisión, asesoría y evaluación del trabajo realizado por el estudiante en el curso.

## **Horas teoría**

Horas asignadas a un curso dirigido fundamentalmente a lograr el dominio cognoscitivo de los contenidos del programa por parte del estudiante. Se incluye aquí el desarrollo de problemas, ejercicios, otros, que acompañan normalmente a los conceptos explicados para ayudar al estudiante a su mejor comprensión.

## **Horizontes de planificación**

Tiempos definidos para la ejecución de un plan según su naturaleza: Largo plazo: periodo de cinco años o más; Mediano plazo: periodo de tres a cinco años, según corresponda y Corto plazo: periodo máximo de un año.

## **Hostigamiento sexual**

Se deberá entender por hostigamiento sexual, toda conducta de naturaleza sexual, escrita, verbal, no verbal, física o simbólica, indeseada por quien la recibe, que puede ocurrir de forma reiterada o que se dé una sola vez, pero sea considerada grave por su manifestación, o por el nivel de efecto perjudicial en la víctima y que genere un ambiente de trabajo o educativo intimidante, hostil u ofensivo que pueda provocar efectos perjudiciales en las condiciones materiales del empleo o la docencia.

## **Hurto**

Acción de sustraer o apoderarse de la cosa ajena sin que se ejerza fuerza alguna ya sea con respecto a las defensas que la protegen, o en su caso, sin el uso de violencia sobre el legítimo tenedor.

## **I**

---

## **Identificación del riesgo**

Determinar, describir y documentar los eventos de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

## **Idiomas**

Se entiende el conocimiento de otras lenguas diferentes del español y de la lengua materna.

## **Idoneidad**

Se entenderá como la suficiencia en la combinación de estudios, experiencia y otros criterios de selección que debe poseer un(a) candidato(a), para garantizar el desempeño adecuado según las exigencias de un puesto determinado.

## **Igualdad de oportunidades**

Principio ético que reconoce la importancia de las diversas necesidades del individuo, las cuales deben constituir la base

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

de la planificación de la sociedad y en el que se garantiza que las personas disfruten del derecho de correspondencia ante las oportunidades de acceso y participación en idénticas circunstancias.

## **Impacto del riesgo**

El grado de afectación a la Institución si el riesgo se materializa.

## **Incentivo**

Estímulo que se ofrece al funcionario, con el fin de elevar la producción y mejorar los rendimientos.

## **Incentivo para funcionarios de Sede Regional**

Se considerarán incentivos los siguientes: subvención en el alquiler de residencia familiar o de habitación individual y transporte entre sedes y Centro Académico, según disponibilidad.

## **Incorporación de activos**

Es el proceso mediante el cual se incorpora un activo a los controles institucionales a partir de la compra, donación, desarrollo (Construcción-Fabricación) y reproducción.

## **Indicador**

Es una expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

## **Indicador del PAO**

Se define como la medida específica y objetivamente verificable de los avances o resultados de una meta o actividad. Es un patrón para medir o mostrar el progreso de una actividad durante la ejecución del binomio plan-presupuesto respecto a las metas programadas. El indicador señala cuánto de la meta se ha logrado en un momento determinado, es decir, al formular el plan-presupuesto, se plantea la meta y al ejecutarlo, el indicador señala cuánto se ha alcanzado.

## **Índice socioeconómico**

Es un instrumento estadístico compuesto por variables sociales y económicas que estratifican un determinado grupo social.

## **Inequidad laboral**

Asignación de labores sin valor o utilidad alguna, no asignarlas o ajenas al cargo o a sus atribuciones específicas en menosprecio de la víctima.

## **Información no divulgada**

Es aquella información de carácter confidencial considerada secreta, legalmente bajo el control de una persona física o jurídica y con un valor comercial. Comprende los secretos industriales y los secretos comerciales.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Informes de la Dirección</b>	Espacio de la sesión de que disponen personas integrantes del órgano colegiado para referirse a los informes que la Dirección haya dado a conocer con anticipación, o para que la Dirección agregue algún informe adicional.
<b>Informes de la Coordinación</b>	Espacio de la sesión de que disponen las personas integrantes del órgano colegiado para referirse a los informes expuestos por la Coordinación.
<b>Informe final de gestión</b>	Es el documento que resume las actividades realizadas, logros obtenidos, recomendaciones de la Auditoría Interna, disposiciones de la Contraloría y otros órganos con competencias y sugerencias para la buena marcha de la Institución, durante el periodo ejercido por el responsable.
<b>Informe final de proyecto de Investigación o Extensión</b>	Documento escrito que informa sobre los resultados obtenidos al concluir la ejecución de un proyecto de investigación o de extensión, siguiendo los requisitos formales exigidos por la Dirección de Proyectos para su presentación.
<b>Informe parcial de proyecto de Investigación o Extensión</b>	Documento escrito que informa sobre los avances obtenidos al final de cada una de las etapas especificadas en el cronograma de ejecución de proyectos de investigación y extensión, siguiendo los requisitos formales exigidos por la Dirección de Proyectos para su presentación. Serán sujetos de evaluación únicamente aquellos informes adecuados al formato de investigación científica o de extensión aprobado por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
<b>Informe de valoración de documentos</b>	Es un informe emitido por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional donde se especifican los tipos documentales, las fechas extremas y la caducidad administrativa, el cual sirve para saber el valor asignado a cada tipo documental.
<b>Ingresos</b>	Determinados por la entrada de dinero o registro de movimientos bancarios, por plataforma bancaria o ingresos en efectivo por las Cajas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, relacionados con los bienes y servicios que brinda el ITCR.
<b>Inopia comprobada</b>	Se entenderá como la carencia comprobada de oferentes con los requisitos solicitados para el puesto en el concurso de antecedentes externo.
<b>Instancia coordinadora</b>	Se entiende la rectoría, cualquier vicerrectoría, campus tecnológico local, centro académico, escuela, área académica o comité técnico en coadyuvancia con la FundaTec,

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

	encargada de la gestión, coordinación, ejecución y seguimiento de los convenios.
<b>Instancias de adjudicación</b>	Niveles jerárquicos superiores con potestad de resolver un acto de adjudicación o de declarar desierto cualquier concurso.
<b>Instancias de Planificación Institucional</b>	Órganos o dependencias que tienen a su cargo la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.
<b>Instancias de recomendación</b>	Órganos, funcionarios, comisiones, a los cuales por reglamento se le asigna la potestad de recomendar un acto de adjudicación, o bien, la declaratoria de desierto de cualquier concurso.
<b>Integridad (TI)</b>	Principio que implica que la plataforma tecnológica permita la plena identificación de todos integrantes que intervienen, la documentación en discusión, la garantía de la voluntad de votación de cada participante y la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.
<b>Internacionalización</b>	Es la incorporación de la dimensión internacional en el quehacer de la organización y que, de igual forma, implica una dimensión interna referida a la inserción de este tema en todo el quehacer y cultura organizacional, así como a que los estudiantes también desarrollen una conciencia internacional y destrezas interculturales; y una dimensión externa en función de la proyección internacional de la oferta y capacidades instaladas de la Institución.
<b>Intervención</b>	Principio que implica que los integrantes del órgano puedan participar en la deliberación tomándose los controles adecuados para la asignación y uso de la palabra.
<b>Inspección técnica vehicular (IVE)</b>	Verificación mecánica del estado de un vehículo y de sus emisiones contaminantes.
<b>Institución</b>	Centro de educación superior integrado por escuelas y departamentos que imparten estudios de grado (bachillerato-licenciatura), especialidad, maestría y doctorado, avalados por el CONARE.
<b>Institución acreditada</b>	Aquella de la que se da testimonio de su existencia en documento fehaciente y que su funcionamiento está autorizado por la instancia gubernamental correspondiente del respectivo país.
<b>Institución de Educación Superior Extranjera</b>	Están ubicadas físicamente en otro país y están acreditadas por ese, para extender grados y títulos académicos de nivel superior, están ubicadas físicamente en Costa Rica, pero

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	adscritas a una Institución Extranjera de Educación Superior, acreditada en su país para extender títulos y grados académicos de nivel superior.
<b>Instituto Tecnológico de Costa Rica</b>	Institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y las ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica.
<b>Instrumento de evaluación de Unidades</b>	Se refiere a una herramienta específica para evaluar y determinar la creación de una unidad o si las condiciones que permitieron crear la misma se mantienen.
<b>Intereses corrientes</b>	Porcentaje que se aplica mensualmente al capital pendiente de un préstamo para calcular los intereses que deben recibirse.
<b>Intereses moratorios</b>	Porcentaje establecido que se aplica al capital pendiente de un préstamo una vez vencida la fecha de pago de una obligación.
<b>Internamiento y desalmacenaje</b>	Trámites de identificación, determinación de partidas arancelarias, cargas impositivas y tasas de importación, solicitud de emisión de pólizas y demás procedimientos, establecidos por la aduana respectiva para el desalmacenaje de las mercancías importadas.
<b>Invencción patentable</b>	Producto, máquina, herramienta o procedimiento de fabricación que reúne los tres requisitos de patentabilidad: novedad, nivel inventivo y aplicabilidad industrial. Con excepción de las invenciones indicadas por la legislación nacional.
<b>Inversiones a corto plazo</b>	Inversiones que son susceptibles de convertirse en efectivo en un período inferior a doce meses.
<b>Inversiones a largo plazo</b>	Inversiones que son susceptibles de convertirse en efectivo en un período superior a doce meses.
<b>Investigación y la Extensión</b>	Son actividades fundamentales del Instituto orientadas a la generación, adaptación, incorporación y comunicación del conocimiento tecnológico, científico, educativo y sociocultural.
<b>Investigador(a) responsable</b>	Investigador(a) en quien recae la responsabilidad del desarrollo de un proyecto de investigación, extensión y fortalecimiento a la investigación y quien es también responsable del centro de costo del proyecto.

## J

---

<b>Jornada de teletrabajo</b>	Parte de la jornada laboral en que la persona funcionaria desarrolla las actividades específicas o tareas establecidas en la modalidad de teletrabajo.
<b>Jornada ordinaria</b>	Es la jornada ordinaria laboral del funcionario, será la definida entre el contrato de trabajo del funcionario y acorde con las disposiciones contenidas en la Segunda Convención Colectiva del ITCR
<b>Jerarca</b>	Es el superior jerárquico unipersonal o colegiado que ejerce la máxima autoridad del órgano o del ente.
<b>Jubilado</b>	Es quien al alcanzar determinada edad o años de servicio deja de laborar, como sustitución del salario recibe una cantidad mensual de dinero como retribución a las cuotas que por años cotizó para un Régimen de Jubilación.
<b>Junta de Relaciones Laborales</b>	Organismo de composición bipartita creado con el fin de tratar aspectos laborales.
<b>Junta Electoral Estudiantil Regional</b>	Son entidades que representan al TEE en los campus y centros académicos, bajo la supervisión del DTEE.
<b>Juntas Receptoras de Votos</b>	Son organismos de gestión electoral con carácter temporal que se encargarán de instalar las mesas para la recepción del voto, harán el conteo y llenarán las actas de escrutinio.
<b>Jurado de Premios Nacionales</b>	Es la persona funcionaria que forma parte de jurados de premios nacionales creados por Ley de la República.
<b>Jurisprudencia</b>	Es la interpretación de la ley o las normas hechas por los jueces o por órganos administrativos. Conjunto de sentencias que determinan un criterio resolutorio acerca de un problema jurídico no definido en los textos escritos o en otras fuentes del Derecho.
<b>Jurisprudencia electoral</b>	Son los principios del derecho electoral y la costumbre.

## K

---

## L

---

<b>Labores académico-administrativas</b>	Es la coordinación de cursos, la coordinación de unidades formalmente constituidas y la administración de carreras, departamentos académicos.
--	---

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

### **Labores docentes**

Es el planeamiento, organización, preparación de materiales didácticos, preparación e impartición de cursos, atención a estudiantes, la elaboración y corrección de pruebas y la supervisión de práctica de especialidad o proyecto de graduación.

### **Labores técnico-administrativas**

Es la dirección y coordinación de dependencias no académicas. Asimismo, la prestación de servicios técnicos y administrativos específicos, tendientes a coadyuvar al cumplimiento de las actividades de docencia, investigación y extensión.

### **Ley Orgánica del ITCR**

Ley que inmediatamente deriva de la Constitución Política de la República Costa Rica y es dictada para regular los derechos fundamentales y las principales estructuras políticas. Se reconoce una cierta superioridad sobre las leyes ordinarias del país.

### **Libro**

Es aquella publicación en los campos de la tecnología, la técnica, las ciencias, las letras, las artes y la administración, avalada por una entidad que tenga consejo editorial.

### **Licencia**

Permiso o autorización, en cualquier forma contractual, que confiere el titular de derechos de autor y de propiedad industrial, al usuario, para utilizar este en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.

### **Licencia con goce de salario por Razones de Salud**

Licencia otorgada a las personas funcionarias para que acompañen a familiares de primer grado de consanguinidad en tratamiento médico o convalecencia, o a un funcionario que ocupe la posición de afinidad, para ese mismo fin, con disfrute de salario durante ese período.

### **Licencia de Conducir**

Permiso formal otorgado por el Estado, que faculta a una persona para conducir un vehículo durante un período determinado y cuya validez está supeditada al acatamiento de las disposiciones de la Ley.

### **Licencia de estudio con goce de salario**

Licencia otorgada a las personas funcionarias para que dediquen total o parcialmente su jornada laboral para realizar estudios conducentes a grado o posgrado, con disfrute de salario durante ese período.

### **Licencia de estudio sin goce de salario**

Licencia otorgada a las personas funcionarias para que dediquen total o parcialmente su jornada laboral a realizar estudios conducentes a grado o postgrado, sin que disfruten de salario durante ese período, en la fracción de jornada sujeta a la licencia.



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

### **Licencia sabática**

Conjunto de beneficios y facilidades que concede el Instituto a sus profesores(as) e investigadores (personal académico) para ausentarse por un periodo determinado de sus labores universitarias ordinarias y dedicarse, dentro o fuera del país, a desarrollar una actividad académica en beneficio de su superación intelectual o profesional que contribuya al crecimiento profesional e impulse la excelencia académica del ITCR.

### **Licenciatura**

Es el segundo nivel de grado que contempla la profundización del conocimiento de un bachiller universitario en una disciplina de las ciencias, las humanidades o las artes.

### **Licitación**

Recurso que se utiliza con ciertos procedimientos para hacer una contratación.

### **Listas de Remisión**

Instrumento descriptivo que se utiliza para anotar los documentos que se trasladan de un archivo de gestión al archivo central.

### **Lote Contable**

Agrupación numérica establecida para un grupo específico de asientos y ajustes contables.

## M

---

### **Maestría**

Es el grado académico que está dirigido a la investigación o a la profundización del conocimiento.

### **Manual de Clases de Puestos**

Compendio de las diferentes clases de puestos vigentes en la Institución. Incluye la descripción general y específica de las funciones típicas de cada clase de puestos y se especifican los requisitos, responsabilidades y demás factores compensables inherentes a cada clase.

### **Manual de Procedimientos**

Documento con una descripción específica de procesos o procedimientos que forman parte de una actividad o servicio. Incluye deberes y responsabilidades, con referencia a la normativa general, controles administrativos y otros aspectos de orden operativo.

### **Marca**

Es una palabra, nombre, signo, símbolo o denominación, o cualquier combinación de estas, que se usa para identificar y distinguir productos, mercancías o servicios.

### **Marca institucional**

Cualquier signo o combinación de signos que permita distinguir bienes o servicios cuyo titular sea el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Marco estratégico institucional</b>	Es el elemento alineador y unificador de la actividad Institucional, está compuesto por misión, visión, valores, fines y principios institucionales. <i>Es un componente del Plan Estratégico Institucional.</i>
<b>Material biodegradable y compostable</b>	Este material es biodegradable cuando se descompone en las sustancias básicas que lo componen, por la acción de agentes biológicos como microorganismos, en procesos aeróbicos y anaeróbicos y empleados como una fuente de alimento. Será compostable si esa biodegradación se da dentro de 180 días. Un material es compostable marino cuando se biodegrada dentro de 180 días, pero en ambiente marino.
<b>Material didáctico</b>	Aquel material impreso que se confeccione para exponer, apoyar, desarrollar, complementar o ilustrar contenidos relacionados con los objetivos de docencia, investigación y extensión.
<b>Material didáctico complejo</b>	Comprende libros, diagramas, módulos audiovisuales, folletos, programas de televisión, tecnología y cualquier otro tipo de material de apoyo.
<b>Material electoral</b>	Es toda la documentación, papelería e implementos necesarios para efectuar el proceso electoral, con las disposiciones en el Código Electoral Estudiantil.
<b>Material no renovable ni compostable</b>	Es aquel cuya materia prima no contiene biomasa ni proviene de cultivos perennes o cosechados anualmente y que además no se descompone en las sustancias básicas que lo conforman por agentes biológicos como microorganismos en un lapso de 180 días en ningún tipo de ambiente, ya sea terrestre o marino.
<b>Materiales renovables</b>	Es aquel cuya materia prima contiene biomasa que proviene de cultivos perennes o cosechados anualmente como la fibra de yute, algodón, bambú, maíz, yuca, entre otros.
<b>Matrícula</b>	Es la inscripción que realizan los estudiantes, de al menos un curso, en cualquiera de las carreras de grado y posgrado que ofrece la Institución.
<b>Mayoría absoluta</b>	Grupo de votos del mismo signo que constituye más de la mitad del total de los emitidos en una votación o que otorga un número de representantes que supera a la mitad de todos los elegibles. <i>(La mitad más uno del total de miembros del Consejo)</i>
<b>Mayoría calificada</b>	Cuando se exige un número de votos superior a los que se requieren para alcanzar la mayoría absoluta, siendo

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	<p>generalmente de dos tercios. <i>(Dos terceras partes del total de los miembros del Consejo)</i></p>
<b>Mayoría simple</b>	<p>Grupo de votos del mismo signo que representa el porcentaje mayor de los votos emitidos en una votación sin llegar a la mayoría absoluta. <i>(La mitad más uno de los miembros presentes del Consejo)</i></p>
<b>Medida para la administración de Riesgos</b>	<p>Disposición razonada definida por la institución, previo a la ocurrencia de un evento para modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos.</p>
<b>Mejoras capitalizables</b>	<p>Se considerará mejora capitalizable toda aquella erogación que provoquen el alargamiento de la vida útil y la calidad del activo, siendo lo anterior, independiente del costo o monto de la erogación.</p>
<b>Membresía en Consejos Editoriales</b>	<p>Es la pertenencia a un consejo editorial permanente de periódicos, revistas y libros ya sea institucional o extra institucional.</p>
<b>Membresía en Organismos Extrainstitucionales</b>	<p>Es el formar parte de juntas directivas de instituciones públicas o colegios profesionales.</p>
<b>Meta (PAO)</b>	<p>Es la expresión concreta, cuantificable del objetivo de mejora u operativo previamente definido para el ejercicio presupuestario. Es también el parámetro para la medición del programa y se puede expresar por medio de productos parciales, subproductos y productos finales. Su ejecución se operativizará a través del Plan Anual Operativo Institucional</p>
<b>Meta estratégica</b>	<p>Objetivo al que se le ha fijado sujeto de acción, costo y plazo para alcanzarlo, mismo que se desprende de la Planificación Estratégica y que su ejecución se operativizará a través del Plan Anual Operativo Institucional.</p>
<b>Metodología</b>	<p>Conjunto de procedimientos y recursos que se planifican, aplican y evalúan para alcanzar las metas propuestas en el programa, plan de unidad o de lección de un curso. Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal.</p>
<b>Metodologías de enseñanza-aprendizaje</b>	<p>Conjunto de metodologías, procedimientos, actividades y recursos que utilizan los docentes, en el desarrollo de la lección de un curso perteneciente a un plan de estudios específico; así como a los métodos de la evaluación de dicho aprendizaje.</p>
<b>Miembro de Órganos Institucionales</b>	<p>Pertenecer como miembro titular de órganos institucionales debidamente reconocidos. También son aquellos que se</p>

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

	establezcan mediante convenios de cooperación mutua entre el ITCR y una organización o institución.
<b>Miembros de Oficio Estudiantil</b>	Son los representantes estudiantiles que integran el Consejo Ejecutivo de la FEITEC, Juntas Directivas de Asociaciones de Carrera, Directorio del Tribunal Electoral Estudiantil, Juntas Electorales Estudiantiles Regionales y Directorio del Plenario de Asociaciones Estudiantiles.
<b>Misión institucional</b>	Declaración concisa sobre la razón de ser o el propósito último de la Institución ( <i>qué somos, qué hacemos y para quién</i> ).
<b>Moción de fondo</b>	Es aquella que busca modificar sustancialmente una propuesta base.
<b>Moción de forma</b>	Es aquella en la cual se pretende modificar el estilo de un texto aprobado o conciliar propuestas cuyas diferencias no sean de fondo.
<b>Moción de orden:</b>	Es aquella cuyo propósito sea la suspensión o prolongación de una sesión de un órgano colegiado o Junta Directiva. Terminar o prolongar la discusión de un tema de debate o de algún punto de agenda. Variar los procedimientos seguidos siempre que no se opongan a la normativa vigente. Autorizar la votación pública en elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, cuando existan razones de fuerza mayor que impidan o dificulten la realización de las votaciones secretas.
<b>Moción de revisión</b>	Aquellas mociones tendientes a modificar acuerdos tomados en el transcurso de la sesión o antes de que se apruebe el acta de la sesión en que el acuerdo fue tomado, siempre que éste no sea acuerdo firme.
<b>Modelo de utilidad</b>	Toda nueva disposición o forma obtenida introducida en herramientas, instrumentos de trabajo o utensilios conocidos que permitan una mejor función o una función especial para su uso.
<b>Modelo industrial</b>	Toda forma plástica, asociada o no, a líneas o colores, destinada a dar una apariencia especial a un producto industrial o de artesanía y que pueda servir de modelo para su producción.
<b>Modificación de unidad</b>	Corresponde a la fusión, escisión o cambios en la categorización de la Unidad.
<b>Modificación presupuestaria</b>	Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

los diferentes conceptos de estos, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

## **Modificaciones Presupuestarias Formales**

Se consideran dentro de este tipo las modificaciones entre programas y dentro de un mismo programa, entre partidas y dentro de las mismas partidas, entre grupos y dentro de los mismos grupos y entre sub-partidas de un mismo grupo o entre sub-partidas de diferentes grupos, excepto cuando se trate de programas o actividades financiadas con recursos para un fin específico (actividades autosuficientes), en el cual sólo se permitirán realizar las modificaciones dentro de la misma actividad o unidad ejecutora.

## **Movilidad Internacional**

Es el desplazamiento de investigadores, docentes, estudiantes y administrativos del ITCR hacia el exterior con el objetivo de participar en programas y actividades formativos y de educación continua, proyectos de investigación, de extensión y actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional; así como la estancia de investigadores, docentes, estudiantes y administrativos extranjeros en la institución, dentro de un esquema de trabajo interinstitucional.

## **Modificaciones Servicios internos**

Se clasifican en este tipo de modificación aquellas que se realizan para dar contenido o reforzar las subpartidas no efectivas de Servicios Internos que se brindan en la Institución.

## **N**

---

### **Nota de crédito y Nota de débito electrónica**

Comprobantes electrónicos que permiten anular o modificar los efectos contables de la factura electrónica o ticket electrónico, sin alterar la información del documento origen.

### **Nivel de autoridad**

Se refiere al alcance para delegar y supervisar funciones y la toma de decisiones.

### **Nivel de autoridad alto**

Grado de autoridad necesario de una unidad específica para la toma de decisiones en las funciones de planeación, organización, dirección y control de las actividades de la unidad de manera independiente.

### **Nivel de autoridad bajo**

Las decisiones dependen directamente de la dirección de la dependencia a la que pertenece la unidad, quien decide y ejecuta el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar. Hace referencia a funciones auxiliares.

### **Nivel de autoridad intermedio**

Las decisiones dependen de la dirección de la dependencia a la que pertenece la unidad, de características asistenciales y técnicas, quien decide y ejecuta el proceso de planear,

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

	organizar, dirigir y controlar, por recomendación del encargado de la unidad quien ejecuta.
<b>Nivel de aprobación</b>	Nivel de detalle de los ingresos y los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se ejerce la aprobación por parte del responsable u órgano con la competencia necesaria para ello.
<b>Nivel de riesgo</b>	Grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del evento y de la magnitud de su consecuencia potencial sobre el cumplimiento de los objetivos, permitiendo establecer la importancia relativa del riesgo.
<b>Nivel de riesgo aceptable</b>	Nivel de riesgo que la institución está dispuesta y en capacidad de soportar para cumplir con sus objetivos, sin incurrir en costos ni efectos adversos excesivos en relación con sus beneficios esperados o ser incompatible con las expectativas de los sujetos interesados.
<b>Niveles de planificación</b>	Distintos ámbitos jerárquicos de toma de decisiones dentro del proceso de planificación institucional ( <i>largo plazo-Estratégica, mediano plazo-táctica y corto plazo-operativa</i> ).
<b>Nombramiento a plazo definido o interino</b>	Establecimiento de una relación laboral con el Instituto en la que se fija un determinado plazo para la conclusión de dicha relación.
<b>Nombramiento a plazo indefinido o en propiedad</b>	Establecimiento de una relación laboral con el Instituto en la que no se fija un determinado plazo para la conclusión de dicha relación.
<b>Nombramiento por inopia</b>	Nombramiento interino de un candidato que no cumple con los requisitos del puesto, cuando realizado un concurso de antecedentes externo no se obtiene ninguna persona que cumpla con los requisitos establecidos y existe urgencia calificada para llenar la plaza vacante.
<b>Nómina de Candidatos</b>	Está conformada por la lista de participantes en un concurso de antecedentes que cumplen con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
<b>Norma</b>	Regla que se debe seguir o a la que se debe ajustar las conductas, tareas, actividades, otros.
<b>Normativa</b>	Norma o conjunto de normas que guían, dirigen y ajustan el comportamiento de un individuo y la organización en determinada materia o actividad.
<b>Normalización</b>	Proceso de estandarización necesario para elaborar, proponer, aprobar, derogar y divulgar disposiciones

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

tendientes a regular las conductas, funciones y actividades dentro del ITCR.

## **Normas internas de uso de vehículos**

Manual de Normas y procedimientos internos para uso, control y mantenimiento de los vehículos del ITCR, que deberán acatar las personas funcionarias autorizadas para conducir vehículos institucionales y sus pasajeros, según corresponda.

## **Nota de corte**

La nota de corte será el puntaje de admisión mínimo para poder ser elegible en el proceso de admisión de la Institución. La nota de corte será fijada cada año por el Consejo Institucional, con base en la recomendación técnica del Comité de Examen de Admisión.

## **Núcleo habitacional**

Planta física, parte de un conjunto habitacional, que habita un grupo de estudiantes y que por sus características particulares se decide manejar como un solo conjunto.

## **O**

---

## **Objetivo estratégico**

Estos determinan los resultados que la Institución pretende conseguir a largo y mediano plazo, debiendo expresarse, en la medida de lo posible, de manera cuantitativa.

## **Objetivo operativo**

Finalidad que el programa o subprograma establece para el ejercicio presupuestario, con el propósito de cumplir con el desarrollo normal de sus procesos de producción, coadyuvando al cumplimiento de actividades.

## **Obra administrativa de desarrollo**

Es aquel trabajo no rutinario que mejora sustancialmente la gestión, racionaliza significativamente el uso de los recursos, permite hacer evaluaciones e innovación en los procesos y sistemas de una dependencia o de la Institución o el desarrollo de nuevos servicios y actividades de apoyo a la academia.

## **Obra de creación artística**

Aquellas, producto de creatividad no científica o tecnológica, expresadas por escrito y que, como formas de conocimiento, amplíen la comprensión del sujeto con respecto a la realidad que lo rodea.

## **Obra didáctica**

Se entiende como aquel trabajo académico de utilidad demostrada en un proceso de instrucción o capacitación en el ITCR, que refleje adaptación o innovación de conocimientos y que sea de buena calidad, según criterios calificados de especialistas en la materia.

## **Obras Artísticas**

Son aquellas obras calificadas, características de las bellas artes, de la literatura y de la música.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Obras técnico-administrativas</b>	Son aquellos cambios en procedimientos, tiempo de atención, en el servicio al cliente, en el desarrollo de nuevos servicios técnicos especializados que mejoren los procesos y sistemas administrativos, según criterios calificados aplicables a la especialidad de que se trate.
<b>Oferente</b>	Toda persona física o jurídica que dirige una propuesta al ITCR dentro de un procedimiento de contratación, referente a bienes y servicios.
<b>Oferta</b>	Propuesta hecha por el proveedor, sobre determinado bien o servicio.
<b>Oferta Académica</b>	Composición de los planes de estudio y asignaturas vigentes, con innovaciones y procesos de actualización, que la institución está en disposición de impartir, acorde a la realidad nacional, a fin de garantizar la formación del talento humano calificado.
<b>Oficina</b>	Unidad de la estructura organizativa formal de la institución con funciones principales orientadas a la asesoría y la asistencia directa.
<b>Oficina de reconocimientos y equiparaciones</b>	Es la oficina administrativa, ubicada en CONARE, cuya principal función es recibir las solicitudes y revisarlas a fin de que cumplan con los requisitos establecidos.
<b>Orden de compra</b>	Documento contractual utilizado por el Departamento de Aprovisionamiento del ITCR en su relación con el proveedor adjudicatario.
<b>Ordenación (numérica)</b>	Es la asignación de números o letras que se da a los documentos, así como su colocación en el espacio físico correspondiente.
<b>Organigrama</b>	Es la representación gráfica de la estructura orgánica de la institución o de una de sus áreas, en la que se muestra la composición de las unidades administrativas que la integran, sus relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad, supervisión y asesoría.
<b>Organización de eventos de proyección externa</b>	Se entiende como la planeación y realización de eventos de proyección externa de nivel nacional o internacional.
<b>Organizaciones internas</b>	Son todas aquellas organizaciones de funcionarios(as) o estudiantes del ITCR que cuentan con personería jurídica propia, pero que para su funcionamiento reciben algunos beneficios (recursos, donaciones y servicios) de parte de la Institución. Su funcionamiento la realiza dentro del Campus Institucional.



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Órgano administrativo</b>	Se define como cualquier dependencia constituida dentro de la estructura jerárquica organizacional.
<b>Órgano colegiado o pluripersonal</b>	Es un órgano constituido por una pluralidad o variedad de personas que representan la institución, con el fin de coordinar, deliberar, adoptar y acordar decisiones democráticamente.
<b>Órgano colaborador</b>	Conformación organizativa general con funciones estatutarias en el ámbito operativo. Se catalogan de este tipo a las Vicerrectorías, Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.
<b>Órgano deliberativo</b>	Conformación organizativa de representación colegiada en la cual participan varias personas para discutir y deliberar sobre asuntos comunes.
<b>Órgano directivo</b>	Conformación organizativa de representación colegiada con funciones directivas y de carácter vinculante.
<b>Órgano especializado</b>	Conformación organizativa de representación colegiada con funciones estatutarias especializadas.
<b>Órgano unipersonal</b>	A nivel institucional, los órganos unipersonales son el Rector, Vicerrector, Director de Departamento: académico y de apoyo a la academia.
<b>Otras obras profesionales</b>	Son aquellas producciones que demuestran adaptación, innovación o aporte significativo en los campos de la tecnología, las ciencias, las letras, la administración y las artes, y que mejoren los procesos y sistemas académicos o el desarrollo de nuevos servicios profesionales especializados en el ITCR, según criterios calificados aplicables a la especialidad de que se trate.
<b>Otros activos</b>	Comprende los bienes y derechos de la Institución. Se clasifican dentro de la cuenta denominada “otros activos”, estos son las patentes, licencias, derechos, semovientes, acciones, otros.

## P

---

### **Padrón electoral**

Es el documento o registro donde constan el conjunto de personas físicas quienes tienen el derecho al sufragio y tienen a su cargo la elección a sus representantes. El Padrón, por lo tanto, es donde se encuentran registrados los electores que tienen derecho a emitir su voto.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Padrón electoral definitivo</b>	Responde al padrón provisorio depurado, el cual constituirá el padrón electoral definitivo destinado a las elecciones primarias y las elecciones generales.
<b>Padrón electoral general provisional</b>	Es el padrón que es susceptible de correcciones por parte de los electores inscritos en él. El padrón provisional de electores contiene el número de cédula, nombre completo del elector y a la unidad o departamento que pertenece. Este padrón incluye todos los sectores: Estudiantil, Docente y Administrativo.
<b>Padrón electoral parcial provisional</b>	Responde al padrón que no incluye los estudiantes. Sí se toma en cuenta a los Docentes y Administrativos.
<b>Pago de kilometraje</b>	Pago que se le realiza a una persona funcionaria por el uso del vehículo de su propiedad, que en el cumplimiento de sus funciones deba desplazarse y resulte más económico y razonable que se pague un monto por el kilometraje utilizado.
<b>Parte interesada</b>	Persona u organización que puede afectar, ser afectada o percibir que es afectada por una decisión o actividad.
<b>Proyecto de graduación</b>	Actividad teórica-práctica dirigida al análisis de un problema, su evaluación y propuesta de solución y/o la ejecución de éste, mediante el uso de modelos u otros medios adecuados.
<b>Participación destacada en eventos de proyección externa</b>	Ser expositor, ponente o ejecutante en eventos de proyección externa como representante del ITCR
<b>Participación destacada en eventos deportivos</b>	Es la participación destacada en eventos deportivos a nivel nacional e internacional, tener parte en acontecimientos en el campo del deporte de manera activa y relevante, según criterios establecidos institucionalmente.
<b>Participación en proyectos de Investigación y Extensión</b>	Comprende la participación en Proyectos de Investigación y Extensión, en cualquiera de las etapas de un proyecto aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión.
<b>Participación interna oficial</b>	Se entiende la membresía en órganos institucionales y aquellos que se establezcan mediante convenios de cooperación mutua, el ocupar puesto de jefatura dentro de la Institución y el ser designado por el Consejo Institucional a asumir labores especiales.
<b>Partidas presupuestarias</b>	Máximo nivel en que se clasifica el presupuesto de egresos por objeto del gasto.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Partidas institucionales</b>	Grupo de subpartidas que incluye los servicios básicos, seguros, indemnizaciones y prestaciones legales.
<b>Partido político estudiantil</b>	Agrupación de estudiantes del ITCR que desea participar de un proceso de elección realizado por el Tribunal Electoral Estudiantil (TEE), para ostentar a ser representantes estudiantiles y ha sido formalmente aprobado y acreditado por el TEE durante el proceso electoral correspondiente.
<b>Pasajero(a)</b>	Persona usuaria del servicio de transporte institucional, en cualquiera de sus modalidades, debidamente autorizada (funcionario, estudiante o tercero).
<b>Permiso de conducir vehículo institucional</b>	Documento formal otorgado por la Unidad de Transportes respectiva, que faculta a una persona funcionaria del ITCR, para conducir vehículos oficiales durante un período dado.
<b>Patente</b>	Título que confiere el Estado mediante el cual se adquiere el derecho a explotar, en forma exclusiva la invención y de conceder licencias a terceros para su explotación.
<b>Patrimonio documental</b>	Conjunto de documentos conservados por su valor científico cultural.
<b>Pérdida de activo</b>	Ausencia física permanente del activo que obliga a la administración a sacarlo de los registros correspondientes previa justificación.
<b>Perfil académico profesional</b>	Es el conjunto de conocimientos, actitudes, valores, destrezas psicomotoras e intelectuales y emocionales que debe poseer el futuro profesional para que satisfaga con éxito a las necesidades y deseos personales y sociales.
<b>Periodo de apelaciones a un padrón provisional</b>	Comprende del periodo del día de la publicación del padrón electoral provisional y terminará el día antes de la publicación del padrón electoral definitivo.
<b>Periodo de propaganda electoral</b>	Comprende el periodo entre el día posterior a la declaratoria oficial de partidos inscritos y aprobados para un proceso electoral determinado y concluirá el día hábil anterior a las elecciones. Para los procesos electorales que se realizan no por partidos políticos sino solamente por candidaturas, el periodo de propaganda electoral, comprende el periodo entre el día posterior a la declaratoria oficial de candidaturas inscritas y aprobadas por el Tribunal hasta el día hábil anterior a las elecciones.
<b>Período electoral</b>	Es el tiempo comprendido entre la recepción de documentos de las agrupaciones o candidaturas interesadas en participar

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

	en un proceso electoral, hasta el día en que el Tribunal emita la declaratoria oficial de dicho proceso.
<b>Permiso de conducir vehículo institucional</b>	Documento formal otorgado por la institución que faculta a una persona funcionaria del ITCR o la Fundatec, para conducir vehículos oficiales durante un período dado, previa inducción sobre el vehículo a utilizar.
<b>Persona autorizada para la conducción de vehículos institucionales</b>	Persona funcionaria del ITCR a quien se le ha otorgado un documento formal que le faculta para conducir, guiar, operar y controlar un vehículo institucional.
<b>Personal profesional administrativo</b>	Es aquel profesional que desarrolla funciones que coadyuvan al cumplimiento de las actividades de docencia, investigación y extensión.
<b>Personal Técnico – Profesional</b>	Personal docente, especialista profesional u operador de maquinaria o equipo especializado que desarrolla acciones de vinculación remunerada externa.
<b>Pirámide normativa del ITCR</b>	Jerarquía para la normativa que rige en la Institución; que permite definir la preponderancia de una norma sobre otra en completa armonía con los principios generales del derecho.
<b>Plagio</b>	Imitar, copiar, falsificar o piratear obras producidas por terceros.
<b>Plan Anual Operativo</b>	Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se definen las actividades que se deberán ejecutar durante el año; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las dependencias responsables de los programas de ese plan.
<b>Plan de estudios</b>	Planificación y ordenamiento operativo, detallado y metódico de los cursos, objetivos, contenidos, estrategias, recursos y criterios de evaluación necesarios para lograr el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje.
<b>Plan Estratégico Institucional</b>	Instrumento orientador del desarrollo institucional, que recoge, integra y estructura las decisiones desde una perspectiva estratégica.
<b>Plan Táctico</b>	Instrumento de orientación administrativa para el desarrollo institucional que recoge las decisiones de la organización, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional. El horizonte se define de acuerdo a las prioridades que considere la administración.
<b>Planeamiento y organización del curso</b>	Tiempo que requiere el profesor en determinar el nivel de profundidad, enfoque, secuencia, metodología y recursos

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

que, de acuerdo con los objetivos y contenidos del curso, se requieran.

### **Plaqueo**

Asignar una identificación a cada activo, el cual será su identificación durante la vida útil y dentro de la aplicación de activos fijos.

### **Plataforma tecnológica**

Herramienta o medio de comunicación tecnológico que habilita la realización de sesiones virtuales a nivel Institucional y que se encuentra debidamente aprobado por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información (DATIC) para tal fin.

### **Plástico**

Estado físico de la materia que se caracteriza por fluidez y muy alta viscosidad. Existen plásticos sintéticos principalmente obtenidos a base de hidrocarburos y aquellos que se pueden encontrar en la naturaleza, como resinas naturales, látex natural, celulosa entre otros.

### **Plástico de un solo uso**

Son aquellos plásticos que son utilizados por muy poco tiempo, inclusive minutos, pero que la naturaleza tarda muchos años para poder degradarlos, es decir, su vida útil para lo que fueron diseñados finaliza con su primer uso. Dentro de esos se encuentran: pajillas, contenedores de alimentos, bolsas, vajillas desechables, otros.

### **Plaza vacante**

Aquel puesto en el que no existe una persona nombrada, ya sea de manera interina o en propiedad, que esté incluido en la Relación de Puestos y que dispone de contenido presupuestario.

### **Plebiscito**

Es el órgano de consulta de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), que se utilizará para conocer la opinión de la Comunidad Estudiantil sobre cualquier asunto.

### **Plenario de asociaciones estudiantiles**

Es el segundo órgano deliberativo y de toma de decisiones de la FEITEC. Este es superior en jerarquía al Consejo Ejecutivo e inferior a la Asamblea General de Estudiantes.

### **Plenario regional de asociaciones estudiantiles**

Es un órgano deliberativo y de toma de decisiones instituido en cada campus tecnológico y centro académico del ITCR con al menos tres carreras inscritas. Este es superior en jerarquía al Vicepresidente de Sede del Consejo Ejecutivo e inferior a la Asamblea General de Estudiantes y al Plenario de Asociaciones Estudiantiles.

### **Política de valoración del Riesgo Institucional**

Declaración emitida por el jerarca de la institución que orienta el accionar institucional en relación con la valoración del riesgo.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Políticas específicas</b>	Son lineamientos o actividades que se derivan de las políticas generales. Estas responderán a los campos de acción de las dependencias.
<b>Políticas generales</b>	Son lineamientos dictados por el órgano superior de alcance general para toda la institución marcando las líneas estratégicas.
<b>Políticas institucionales</b>	Lineamientos dictados por los jefes, que orientan la acción institucional, acorde con el marco jurídico aplicable. Son normas que condicionan la forma como tienen que lograrse los objetivos y desarrollarse las estrategias. Incluye las políticas generales y específicas
<b>Póliza de Fidelidad</b>	Contrato de seguro ofrecido por entidades autorizadas a brindar ese servicio, con el cual los sujetos obligados rinden garantía en beneficio del ITCR, con tal de afianzar los daños y perjuicios causados por la comisión de actos culposos y/o dolosos por parte de éstos, en el desempeño de su labor.
<b>Póliza contable</b>	Es un consecutivo numérico que se asigna de forma automática a los documentos físicos y digitales que contienen los registros contables de una o varias operaciones realizadas por la institución.
<b>Posgrado</b>	Se refiere a los estudios avanzados de la Educación Superior, que se dirigen a graduados universitarios con grado de bachillerato o licenciatura, con el fin de perfeccionar sus habilidades en el campo de la investigación, la aplicación del conocimiento y la profundización del mismo.
<b>Prácticas administrativas</b>	Método, procedimiento, uso, costumbre o forma utilizada por la administración en relación con las actividades y funciones de las dependencias o servicios del ITCR, que no está establecido de manera escrita.
<b>Práctica de especialidad</b>	Actividad formal establecida en el Plan de estudios con las características y definición, indicadas en la normativa institucional.
<b>Práctica profesional</b>	Es una actividad teórico-práctica que el estudiante realiza en situaciones reales de trabajo, en un área afín a la recibida en su respectiva carrera.
<b>Práctica supervisada</b>	Ofrece al estudiante la oportunidad de iniciarse en su ámbito profesional e interactuar con la realidad social, a través de la teoría y la práctica.
<b>Premios nacionales e internacionales</b>	Se consideran premios nacionales e internacionales los galardones recibidos por el/la profesional en el campo de la

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

tecnología, las ciencias, las letras, las artes y la administración.

## **Preparación e impartición de lecciones**

Actividades que realiza el profesor para preparar los temas, seleccionar las técnicas de enseñanza, elaborar el material didáctico y determinar y conseguir los recursos necesarios para el desarrollo del curso. Incluye además la ejecución de las lecciones.

## **Prestación de servicios**

Acción de vinculación o de fortalecimiento institucional, mediante la cual una unidad ejecutora se compromete a ofrecer sus servicios dentro de su quehacer académico, científico-tecnológico y de gestión administrativa

## **Presupuesto**

Instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.

## **Prevención (Acoso laboral)**

Conjunto de actividades o medidas adoptadas por la Institución, con el fin de evitar y disuadir cualquier conducta o situación de acoso laboral, así como tratar sus consecuencias.

## **Prevención (Contratación Administrativa)**

Advertencia o aviso que se le hace a cualquier participante en un procedimiento de contratación para que subsane la anomalía en que ha incurrido. Es sinónimo de intimación.

## **Prevenir Riesgos**

Opción de administración de riesgos que consiste en no llevar a cabo el proyecto, función o actividad o su modificación para que logre su objetivo sin verse afectado por el riesgo.

## **Principio de deliberación**

Implica la toma de decisiones, basadas en el intercambio de información, opiniones y en el debate de éstas.

## **Principio de Integralidad del acto**

Implica la plena identificación de todos integrantes que intervienen, la documentación en discusión, la garantía de la voluntad de votación de cada participante y la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.

## **Principio de Intervención**

Implica que las personas participantes puedan participar en la deliberación tomándose los controles adecuados para la asignación y uso de la palabra.

## **Principio de simultaneidad**

Implica que las personas que integran el órgano deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a éste. Lo anterior implica que todas las personas integrantes sean capaces de intercambiar directamente y de

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones.
<b>Principio de orden original</b>	Establece que no se debe alterar la organización dada al fondo por la unidad productora, cualquiera que esta sea.
<b>Principio de procedencia</b>	Es la custodia y conservación de los documentos en el Archivo Central en la unidad a la cual pertenecen.
<b>Principios generales del derecho</b>	Normas orientadoras que buscan la equidad, la justicia, razonabilidad y la honestidad, como valores supremos.
<b>Procedimiento</b>	Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
<b>Procedimientos de uso de vehículos</b>	Conjunto de acciones que presentan de forma detallada, ordenada, sistematizada y comprensible, el uso, control y mantenimiento de los vehículos propiedad del ITCR y los contratados para el cumplimiento de labores institucionales.
<b>Procedimiento ordinario</b>	Cualquier tipo de licitación utilizado por el Departamento de Aprovisionamiento del ITCR para la contratación de bienes o servicios, incluye el remate.
<b>Proceso</b>	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
<b>Proceso de enseñanza-aprendizaje</b>	Acción intencional, organizada y sistemática, en la que participan dinámicamente tanto profesores como estudiantes, tendiente a producir aprendizaje, y en la que pueden coincidir indistintamente las actividades de docencia, investigación y extensión.
<b>Proceso de planificación</b>	Conjunto de acciones sucesivas producto de un diagnóstico institucional que permita definir la dirección que debe seguir la Institución, y propiciar que éste responda adecuadamente a la solución de diferentes situaciones del entorno que impacten el quehacer institucional.
<b>Proceso electoral</b>	Es toda aquella actividad que sea convocada por el TEE para llevar a cabo la elección de representantes estudiantiles de acuerdo a las disposiciones de este Código.
<b>Procesos sustantivos</b>	Son aquellos procesos que están orientados hacia lo esencial de la Institución ( <i>lo fundamental por lo cual fue creado el ITCR</i> ).
<b>Producción técnico-administrativo</b>	La producción técnico-administrativo contempla: libro(s), artículos, desarrollo de paquetes de computación, proyectos



# Instituto Tecnológico de Costa Rica

de graduación galardonados, obras didácticas, obras técnicas-administrativas y obras artísticas.

## **Producción universitaria**

Se entiende la realización de obras profesionales, administrativas de desarrollo y artísticas que muestren innovación, adaptación o aporte significativo a la disciplina o a la actividad, según criterios calificados aplicables a la especialidad de que se trate.

## **Producto genérico**

Aquel producto hecho con patrones comunes de fabricación.

## **Productos de Investigación y Extensión**

Productos generados por los proyectos de investigación y extensión incluyen tanto la propuesta y los informes parciales como el informe final correspondiente. Adjunto a los informes se incluirán también los objetos “tangibles” (prototipos, software, máquinas, diseños, diagramas, etc.), cuando corresponda, los que se contemplarán en la evaluación.

## **Profesional**

Toda aquella persona que posea como mínimo el grado de bachiller universitario y ocupe un cargo que exija como mínimo este requisito, de acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

## **Profesional de apoyo a la investigación**

Profesionales que realicen labores asistenciales especializadas a la investigación, sin que esto necesariamente requiera su nombramiento como profesor, sino más bien como personal de apoyo a la academia.

## **Profesor**

Es aquel profesional que, de acuerdo con su vocación, su formación y la conveniencia del ITCR, se dedica indistintamente a la docencia, la investigación o la extensión, como actividad principal dentro del departamento académico.

## **Profesor catedrático y profesional cuatro**

A nivel institucional representan la mayor distinción que puede alcanzar un funcionario en el ITCR.

## **Profesorado**

Es un nivel académico intermedio entre el grado de asociado y el bachillerato universitario, definido para la formación de educadores.

## **Programas de apoyo estudiantil.**

Es el conjunto de servicios administrados por la Institución como: alimentación, becas, hospedaje, transporte, material didáctico, salud integral, equipo tecnológico, entre otras; con el fin de proporcionar a los estudiantes las condiciones de acompañamiento adecuadas para que puedan lograr con éxito la conclusión de sus planes de estudio.

## **Programa de grado**

Es toda actividad académica que se desarrolla en programas académicos de bachillerato o licenciatura.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Programa Internacional</b>	Programa para grupos de estudiantes de universidades extranjeras que deseen interactuar con la cultura universitaria y del país, al tiempo que cursan estudios de alta calidad en la institución. Se combinan con visitas de campo y giras que le permiten al estudiante conocer la oferta académica, la capacidad instalada, preparación del recurso humano, y las capacidades en investigación y extensión, entre otros del ITCR.
<b>Programa de investigación</b>	Es un conjunto de proyectos y subprogramas de investigación integrados y coordinados cuyo producto científico está dirigido a objetivos de interés nacional.
<b>Programa de investigación y extensión</b>	Está constituido por un proyecto o grupo de proyectos afines, tendiente a solucionar un problema específico o a atender una necesidad.
<b>Programa de posgrado</b>	Es toda actividad académica que se desarrolla en programas posteriores a los de grado que otorgan un título. Entre ellos maestrías y doctorados
<b>Programa de residencias estudiantiles</b>	Es el conjunto de servicios administrados por la Institución, con el que se busca favorecer a aquellos estudiantes que necesitan alojamiento.
<b>Programa del curso</b>	Se denominará programa del curso la descripción previa, ordenada y detallada de la labor educativa por analizar en la asignatura.
<b>Programa estudiante asistente especial</b>	Es una categoría del Programa de Becas de Asistencia Estudiantil.
<b>Programa presupuestario</b>	Categoría programática de mayor nivel en el proceso de presupuesto, conformada por un conjunto de subprogramas, actividades o proyectos que conducen a uno o más productos finales para el cumplimiento de objetivos y metas, también se debe considerar como tal al programa de apoyo a la academia.
<b>Programa productivo</b>	Unidad organizativa que permite la coordinación de las actividades de diferentes unidades productivas bajo un solo esquema de coordinación.
<b>Promedio de duración</b>	Duración del estudiante en la institución (trimestre, cuatrimestre y semestres) basado en el tiempo efectivo en que ha matriculado cursos. <i>(años que dura un estudiante para graduarse en el ITCR)</i>

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Propaganda electoral</b>	Se trata de una actividad lícita que influye decisivamente en la selección de los gobernantes. A nivel Institucional se considera la información dada por diferentes medios, en el periodo de propaganda electoral que producen y difunden los partidos políticos y candidatos de los diferentes procesos electorales a sus simpatizantes con el propósito de darse a conocer y atraer votos.
<b>Propiedad industrial</b>	Rama de la propiedad intelectual que protege los productos del intelecto o invenciones relacionadas con la industria. Abarca las patentes, las marcas y los modelos y dibujos industriales. Está orientada a proteger las creaciones que producen efectos en el mundo material, como un efecto utilitario.
<b>Propiedad intelectual</b>	Conjunto de doctrinas y normas que regulan lo referente a la apropiación e interrelación de los bienes jurídicos inmateriales que se deriven del intelecto. Es el término genérico que encierra en principio las patentes, los derechos de autor, las marcas, la información no divulgada, las indicaciones geográficas y la competencia desleal. La propiedad intelectual usualmente se divide en dos grandes ramas: propiedad industrial y derechos de autor.
<b>Propio Peculio</b>	Cantidad de dinero o conjunto de bienes que posee el caucionante.
<b>Propuesta</b>	Proyecto o idea que se presenta a un órgano decisorio para que lo acepte y dé su conformidad para realizarlo. Este se tramita de manera escrita y responde a un plan o anteproyecto (en el caso de investigación o extensión).
<b>Propuesta base</b>	Serán las propuestas o dictámenes presentadas por parte de órganos, comisiones o entes técnicos que dan origen a los asuntos que figuran en la agenda de un órgano deliberativo y decisorio.
<b>Protección del ambiente</b>	Toda acción formal dirigida a regular y conservar las especies y sus hábitats, incluyendo al ser humano.
<b>Protocolo</b>	Serie ordenada de procedimientos o acciones que deben cumplirse de acuerdo con un patrón o estándar preestablecido, con el fin de dar validez y formalidad a una gestión o actividad determinada.
<b>Proyección universitaria</b>	Es la realización de actividades de importancia, que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas y jurídicas.
<b>Proyecto</b>	Conjunto de actividades que desarrolla una persona o grupo de personas, para alcanzar un determinado objetivo. Estas

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.

## **Proyecto estratégico**

Conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas, para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales dentro de las prioridades definidas, que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente y un lapso de tiempo establecido.

## **Proyecto de extensión**

Toda actividad sistemática de transferencia al entorno comunitario extrainstitucional (comunidad) de conocimiento, experiencias y valores derivados de los procesos investigativos en los campos de la ciencia, la tecnología, la administración y la educación mediante su aplicación o adaptación, y donde se busca un enriquecimiento cultural y educativo así como la solución de problemas similares a los resueltos en el proceso investigativo, y una retroalimentación hacia el Instituto Tecnológico de Costa Rica de nuevos conocimientos adquiridos en este proceso.

## **Proyecto Internacional**

Son los proyectos que se ejecutan, total o parcialmente, ya sea fuera del país de la organización encargada de este o con contrapartes extranjeras.

## **Proyecto de investigación**

Toda actividad creadora y sistemática en el campo de la ciencia, la tecnología, la educación, la administración y la acción socio-cultural. Esta actividad está dirigida a aumentar el conocimiento científico o resolver problemas particulares siguiendo un método específico y cuyos objetivos, fundamentos teóricos, justificación y procedimiento son explícitamente establecidos.

## **Proyecto de investigación y extensión**

Toda actividad que tienen un componente de investigación con el que se busca aumentar el conocimiento científico o resolver problemas particulares siguiendo un método específico y cuenta también con un componente de extensión que promueve la transferencia al entorno comunitario extrainstitucional (comunidad) de conocimiento, experiencias y valores derivados de los procesos investigativos mediante su aplicación o adaptación y donde se busca un enriquecimiento cultural, educativo y una retroalimentación hacia el Instituto Tecnológico de Costa Rica de nuevos conocimientos adquiridos en este proceso.

## **Proyecto de Graduación**

Es una actividad teórica-práctica dirigida al análisis de un problema, su evaluación y propuesta de solución y/o la ejecución de éste, mediante el uso de modelos u otros medios adecuados.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Proyectos de graduación galardonados</b>	Son aquellos trabajos de investigaciones, proyectos o tesis, realizados para la obtención de un grado académico, que hayan sido galardonados por la universidad.
<b>Prueba de Aptitud Académica</b>	La prueba de aptitud académica (PAA) es la prueba estandarizada que mide habilidades verbales y matemáticas básicas que requiere un estudiante para ingresar a la Institución, según el perfil requerido. Constituye uno de los criterios de admisión al ITCR.
<b>Publicaciones seriadas</b>	Aquellas monografías relacionadas entre sí, publicadas sucesivamente a intervalos regulares o irregulares, bajo un título colectivo, cada una de las cuales lleva indicaciones numéricas o cronológicas.
<b>Publicaciones y divulgaciones científicas y culturales en un medio de comunicación masiva</b>	Se entiende por aquellos trabajos en estos campos difundidos a nivel nacional o internacional. También se incluye en este rubro las publicaciones en memorias de congresos, simposios, seminarios sin consejo editorial, así como otros trabajos a criterio de la Comisión.
<b>Publicidad y promoción de tabaco</b>	Toda forma de comunicación, recomendación o acción comercial con el fin de promover, directa o indirectamente, un producto de tabaco o el uso de tabaco y sus derivados.
<b>Puntaje total obtenido en el paso de categoría</b>	Es la suma de los puntajes otorgados por los siguientes conceptos: evaluación del desempeño en el puesto, producción universitaria, proyección universitaria, formación universitaria y participación interna oficial.
<b>Punto de varios</b>	Espacio de la sesión que tienen las personas integrantes del órgano para dar a conocer asuntos de su interés.

## Q

---

<b>Quórum</b>	Es el número de miembros que se requiere para que el órgano colegiado pueda sesionar y tomar sus acuerdos.
<b>Quórum estructural</b>	Cantidad de miembros presentes que se requiere para que el órgano colegiado pueda sesionar, corresponde a la mayoría absoluta.
<b>Quórum funcional</b>	Corresponde a la cantidad de miembros presentes necesarios para la toma de acuerdos válidos, corresponde a la mayoría simple.

## R

---

<b>Recargo de funciones</b>	Son las actividades adicionales, académicas o administrativas, que les son encomendadas al personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica por su superior o con el aval de éste, para ser realizadas dentro de su jornada ordinaria y que requiere un esfuerzo adicional.
<b>Reclasificación Presupuestaria:</b>	Esto consiste en trasladar el saldo de una cuenta a otra, de forma tal que la presentación de los saldos sean los correctos, esta reclasificación se puede dar a nivel de gastos e ingresos, así también como por fuente de financiamiento.
<b>Reclutamiento de personal</b>	Proceso para atraer, de manera selectiva, candidatos calificados y capaces de ocupar una plaza vacante en la Institución.
<b>Recomendación</b>	Acción que debe ejecutar un órgano, para proponer la adjudicación de una o varias de las ofertas que se someten a su criterio y análisis, todo de acuerdo con los intereses Institucional.
<b>Reconocimiento de un grado o título</b>	Se entiende por reconocimiento de un Es el acto mediante el cual el ITCR con base en la documentación presentada (grado o título extendido por una Institución de Educación Superior Extranjera) y en las calidades de la Institución que los extendió, acepta la autenticidad de dicho grado y título y lo inscribe en sus registros con el propósito, entre otros, de dar fe mediante certificación de la existencia del documento que lo acredita.
<b>Rector</b>	Es la persona que rige una universidad o centro de estudios superiores. En el caso del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es el funcionario de más alta jerarquía ejecutiva.
<b>Recurso</b>	Los recursos son acciones promovidas por cualquier miembro de la comunidad institucional con el objeto de impugnar resoluciones o decisiones por parte de quien se sienta personal y directamente afectado. Los recursos deben presentarse por escrito de manera digital o física. En ningún caso se pueden interponer recursos de manera anónima.
<b>Recurso de aclaración o adición</b>	Estos recursos tienen como objetivo aclarar una resolución cuyo contenido es confuso o es omiso en la atención de los puntos de la solicitud que se resuelve.
<b>Recurso administrativo</b>	Son medios establecidos dentro de un procedimiento administrativo para impugnar o refutar aquellas resoluciones

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

o decisiones que el interesado considera contrarias a sus derechos o pretensiones.

## **Recurso de adición (TIE)**

Es un mecanismo a través del cual el TIE puede llevar a cabo adiciones a normas y reglas; o bien modificaciones de ellas o en su efecto, la suspensión de las mismas.

## **Recurso de apelación**

Persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.

## **Recurso humano**

Conjunto de plazas asignadas a la institución para el cumplimiento de sus funciones.

## **Recurso de reposición o reconsideración**

A los actos emanados por el superior jerárquico de la Institución (Consejo Institucional o Rector) se presenta este tipo de recurso, con el fin de que sea revocado o modificado. Este debe ser presentado ante el mismo órgano que dictó el acto o resolución.

## **Recurso de revisión**

Este tipo de recurso se plantea contra el acto final firme cuando se han agotado todos los plazos para interponer recursos ordinarios de revocatoria y apelación, este procede en circunstancias especiales y fundamentadas. Solo se puede plantear ante el jerarca que agota la vía administrativa, el Consejo Institucional, el Rector en materia laboral y los consejos de departamento académico, en materia académica.

## **Recurso de revocatoria**

Tiene como objetivo que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original.

## **Recurso de revocatoria con apelación en subsidio**

Es el acto que el recurrente puede interponer al mismo tiempo en dos instancias, es decir, el recurso de revocatoria y el de apelación en subsidio, salvo que el órgano de primera instancia acoja totalmente el recurso presentado en su contra, y trasladar a su superior jerárquico la resolución o acuerdo con que resuelve el recurso de revocatoria, junto al expediente que se formó en la atención del caso, a partir del día hábil siguiente al dictado de su resolución.

## **Recursos financieros**

Conjunto de activos líquidos, tales como, dinero en efectivo, cheques, depósitos bancarios de libre disponibilidad, inversiones financieras y otros.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

## **Regalías**

Una regalía o royalty es el pago ligado a la explotación comercial, que debe pagarse durante el tiempo de explotación, al titular de derechos de autor, patentes o marcas registradas a cambio del derecho a usarlos. *(Los jefes, titulares subordinados y demás funcionarios públicos no deberán aceptar honorarios o regalías de cualquier tipo por discursos, conferencias o actividades similares, con excepción de lo permitido por la ley).*

## **Reglas éticas**

Normas de conducta que regulan las actividades de los seres humanos dentro de un marco de valores.

## **Régimen de prohibición**

Se entenderá la inhibición obligatoria e irrenunciable que conlleva el cargo para ejercer funciones o sus profesiones fuera del ITCR.

## **Registro**

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas, son todos aquellos formularios con la información compilada que se utilizan para llevar a cabo una actividad o proceso.

## **Registro de elegibles**

Es un registro conformado por aquellos oferentes que han demostrado idoneidad para el puesto en concurso, durante el proceso de selección.

## **Registro de oferentes**

Está conformado por aquellos oferentes espontáneos que presentan su solicitud de empleo en un plazo determinado de tiempo.

## **Registro de una acción de vinculación remunerada externa**

Acto administrativo mediante el cual el titular de la vicerrectoría correspondiente certifica o garantiza que dicha acción fue gestada, planeada y aprobada por la unidad operativa responsable de la misma, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable.

## **Reglamento**

Cuerpo normativo subordinado a la Ley en los casos que corresponda, que contiene disposiciones obligatorias emitidas para regular el funcionamiento de la Institución, a las cuales debe ajustarse el quehacer de los miembros de la comunidad universitaria y las actividades de sus diferentes instancias.

## **Reglamento específico**

Aquellos que son de uso interno y específico para el funcionamiento de una unidad o dependencia del Instituto.

## **Reglamentos generales**

Aquellos que son de alcance general al Instituto; es decir, aquellos cuyos usuarios pertenecen a unidades distintas de las que origina la reglamentación, o a terceros.



# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Remate</b>	Acción de traspasar a otra persona física o jurídica la propiedad de los activos de la Institución a cambio de una retribución económica.
<b>Rendimiento académico</b>	Se considera como el nivel de aprovechamiento del estudiante en su aprendizaje.
<b>Representante Estudiantil</b>	Estudiante que representa a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), en las diferentes instancias señaladas en el Estatuto Orgánico del Instituto o en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes.
<b>Representantes de los trabajadores</b>	El Comité Ejecutivo de la AFITEC o una Comisión nombrada por el mismo y los representantes de AFITEC en aquellas instancias en las que ésta tenga representación, así como los designados como tales por la Segunda Convención Colectiva de Trabajo del ITCR.
<b>Representantes institucionales</b>	Se hace referencia al: Consejo Institucional, Rector, Vicerrectores, Director de Campus Tecnológico Local y Centros Académicos, Directores de Departamento y todo funcionario de la Institución a quien se le delegue potestades de representación por los órganos competentes.
<b>Reproducción</b>	Proceso por el cual la Institución incorpora un activo biológico producto del nacimiento de animales o plantas generados en el esfuerzo conjunto del hombre y la naturaleza.
<b>Requerimiento</b>	Cualquier tipo de necesidad de bienes o servicios que las unidades ejecutoras del ITCR gestionan mediante la emisión de la Solicitud de Bienes o Servicios, ante el Departamento de Aprovisionamiento.
<b>Requisito</b>	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
<b>Requisitos especiales</b>	Aquellos que se incluyen excepcionalmente en el pedimento de personal, con el fin de satisfacer necesidades específicas del puesto de trabajo y que no alteran de manera significativa los requisitos del Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
<b>Requisitos mínimos del puesto</b>	Son los requisitos del puesto establecidos por la Institución y que están descritos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR.
<b>Reserva presupuestaria</b>	Constancia emitida por el departamento correspondiente que acredita la existencia de fondos suficientes en los rubros respectivos y para cada dependencia gestionante, a fin de que

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

se lleve cabo la contratación de los bienes o servicios, mediante cualquiera de los procedimientos ordinarios.

### **Residencia estudiantil**

Comprende bienes inmuebles y muebles propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se facilitan para el hospedaje de estudiantes.

### **Residente**

Estudiante matriculado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica beneficiario del servicio, que se encuentra ubicado en las residencias y como tal debe cumplir con los requisitos, derechos y normas que establece el reglamento dictado.

### **Resoluciones**

Disposiciones específicas de gestión que se establecen para ordenar o delimitar una actividad o definir la actuación en asuntos particulares. Los emite un órgano unilateral.

### **Responsable del activo**

Persona responsable ante las autoridades institucionales de controlar y fiscalizar un conjunto de activos.

### **Retiro de activo**

Excluir de los registros contables institucionales algún activo que previamente haya seguido los trámites correspondientes (*criterio técnico del ente competente, cuando así lo amerite o cuando sea equipo especializado para determinar el estado real del mismo*) y trasladar el activo al Departamento de Aprovechamiento o su homólogo en los campus tecnológico locales o centros académicos, para la desincorporación respectiva según el procedimiento establecido.

### **Retiro justificado especial**

El estudiante del ITCR podrá tramitar el retiro justificado especial (RJE) de las materias cursadas sea en forma total o parcial, toda vez que se haya vencido el período de retiro normal, previo dictamen de la Comisión de Retiros Especiales.

### **Retribución del personal del Instituto**

La retribución del personal estará en función de las responsabilidades del puesto que cada uno ocupe, así como de su formación y experiencia, sin perjuicio del régimen de incentivos que se establezca.

### **Revisión de riesgos**

Seguimiento de los riesgos y de la eficacia y eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas.

### **Revista especializada**

Aquella publicación periódica, con artículos de varios autores, con énfasis en un área del conocimiento.

### **Riesgo**

Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos planteados fijados.

**Robo** Acción de despojar un bien mueble por medio de la violencia que se ejerce como fuerza sobre las cosas o como violencia sobre las personas o por los medios perpetrados para lograr el apoderamiento.

### S

---

**Salario para cálculo de recargo** Es el salario total, excluyendo los componentes: asistencia al Rector, sobresueldo de la AIR, sobresueldo del TIE y recargo por jefatura o coordinación, así como cualquier otro recargo o sobresueldo que se remunere por la realización específica de una actividad.

**Salario total** Es la suma de todos los componentes salariales que conforman la remuneración del funcionario.

**Salud ocupacional** Actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las mediante la reducción de las condiciones de riesgo.

**Secreto industrial** Se refiere a un producto, proceso, método, fórmula, otros, relacionado con la industria y que se mantiene en secreto.

**Secretos comerciales** Los secretos comerciales son información no revelada que proporciona a su propietario ventaja sobre terceros en el mercado. No es susceptible de registro. La protección se mantiene siempre que dicha información sea guardada de una manera confidencial, en un lugar seguro y con acceso restringido.

**Seguimiento del Sistema de Control Interno** Son actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

**Selección de documentos** Procedimiento intelectual en el cual se analiza el valor de los documentos en sus diferentes etapas y se determina su eliminación o su conservación.

**Selección de personal** Proceso de comparación de las capacidades, las cualidades y las demás características de los oferentes, realizado por una comisión de selección de personal, a fin de escoger el candidato idóneo según las necesidades del puesto.

**Seminario** Está orientado a fomentar el aprendizaje colaborativo en equipos de trabajo y aprendizaje autodirigido en temáticas específicas y de enseñar -aprender a investigar.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Seminarios</b>	Se entiende toda actividad convocada y organizada por el Sistema de Educación Formal o entidades con reconocimiento nacional e internacional, cuyos temas sean afines al puesto y avalados por el Comité de Becas.
<b>Seminario de graduación</b>	Consiste en un proceso de investigación relacionado con el funcionamiento u operación de las técnicas y métodos de la disciplina correspondiente en un sector productivo seleccionado.
<b>Seminario Semipresencial</b>	Grupo que es facilitado por el profesorado, las cuales, entre un 30% y 70% de las sesiones totales son impartidas de modo virtual, de forma asincrónico o sincrónico mediante una plataforma digital.
<b>Serie documental</b>	Conjunto de unidades documentales (carpetas) que forman parte de los grupos o subgrupos de un fondo y se caracterizan por tener elementos semejantes entre sí.
<b>Servicios estudiantiles</b>	Acciones institucionales tendientes a generar y mantener las condiciones humanas, materiales y académicas necesarias para la permanencia satisfactoria en procura del éxito académico del estudiantado del ITCR.
<b>Servicios Internos</b>	Son sub-partidas no efectivas de control interno, estas se brindan para cubrir necesidades institucionales como lo son transporte, servicio de restaurante institucional e impresión de material de uso interno. Estas subpartidas son alimentadas por las partidas efectivas de Combustibles y Lubricantes, Alimentos y Bebidas y Productos de Papel, Cartón e Impresos, respectivamente.
<b>Servidor Público</b>	Toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal o no estatal, a nombre y por cuenta de Ésta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público son equivalentes.
<b>Sesión por Consulta Formal</b>	Se entiende como el mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Consejo de Departamento, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente, considerando el procedimiento establecido.
<b>Sesión con telepresencia</b>	Se refiere a toda sesión que sea mediada a través de alguna plataforma tecnológica, de modo que todas o algunas de las personas integrantes del órgano se puedan encontrar en un espacio físico distinto a la Institución o al lugar en donde se encuentra el anfitrión. Esta modalidad de participación tiene

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

la misma validez que la presencia física, así como los controles que aplican a las sesiones presenciales y garantizan el correcto funcionamiento del órgano colegiado.

<b>Signatura</b>	Numeración correlativa por la que se identifican todas las unidades de conservación de un depósito.
<b>Simultaneidad</b>	Este principio implica que las personas que integran el órgano deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable a éste. Las personas integrantes deben intercambiar directamente y de manera simultánea, las razones y argumentos que llevan a tomar a cabo las distintas decisiones.
<b>Sindicato</b>	Asociación de trabajadores constituida para la defensa y promoción de intereses profesionales, económicos o sociales de sus miembros. En el ITCR se denomina Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC)
<b>Sistema de activos</b>	Conjunto de activos que interactúan o que están interrelacionados. Existe un sistema para la gestión de activos cuya función es la de establecer las políticas y objetivos de la gestión de estos.
<b>Sistema de información de alojamiento estudiantil</b>	Es un servicio de información proporcionado por el Departamento de Gestión y Becas y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en forma personalizada o virtual que facilita la búsqueda y obtención de servicios de alojamiento fuera de las instalaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
<b>Seminario de Graduación</b>	Proceso de investigación relacionado con el funcionamiento u operación de las técnicas y métodos de la disciplina correspondiente en un sector productivo seleccionado.
<b>Sistema de egresos</b>	Es el Sistema Integrado Financiero del Fondo de Trabajo Permanente, que tiene por objeto atender la adquisición de diferentes bienes y servicios que han sido expresamente autorizados, para la unidad ejecutora que justifica su pago.
<b>Sistema de ingresos</b>	Es el Sistema Integrado Financiero del Fondo de Trabajo Permanente, que tiene por objeto atender la recepción dinero producto de un servicio brindado por el ITCR.
<b>Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional</b>	El SEVRI, es el conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Sistema normativo</b>	Conjunto de reglas y preceptos a los que se deben ajustar las conductas y actuaciones de las personas en relación con las actividades y funciones de las dependencias o servicios del ITCR.
<b>Solicitud de inscripción al Registro de Proveedores</b>	Formulario mediante el cual un proveedor solicita su inscripción ante el Registro que lleva el Departamento de Aprovisionamiento de la Institución.
<b>Subpartidas</b>	Se refiere al mínimo nivel de detalle del clasificador presupuestario que equivale al objeto de gasto. Estos son resumidos en los grupos y partidas correspondientes.
<b>Subprograma</b>	Categoría programática que representa la segmentación del programa en donde se establecen objetivos, metas, recursos y responsables para su ejecución; tiene como finalidad facilitar la ejecución y el control de acciones homogéneas.
<b>Sucedáneo</b>	Aquel producto que puede reemplazar a otro.
<b>Sucedáneos de tabaco</b>	Todas aquellas mezclas o productos elaborados para fumar, con tabaco en alguna proporción.
<b>Sujetos interesados</b>	Personas físicas o jurídicas, internas o externas a la institución, que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales.
<b>Superávit comprometido</b>	Es el exceso de ingresos mostrados al final de un ejercicio presupuestario, destinado al cumplimiento de las obligaciones contraídas en los compromisos revalidados.
<b>Superávit específico</b>	Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que por disposiciones especiales o legales tienen que destinarse a un fin específico.
<b>Superávit libre</b>	Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de gastos que puede financiar.
<b>Superior jerárquico</b>	Persona que ejerce autoridad inmediata y formalmente conferida sobre la persona interesada.

## T

---

<b>Tabla de plazos de conservación de documentos</b>	Es un instrumento en el que constan todos los tipos de documentos producidos o recibidos en una oficina o institución, en el cual se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo y legal.
--	--

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Taller</b>	La finalidad es buscar y resolver algún problema complejo particular, al hacer énfasis en el aprendizaje autodirigido y cooperativo.
<b>Técnicas de selección</b>	Conjunto de instrumentos psicométricos, situacionales o laborales que se aplican en el proceso de selección.
<b>Teletrabajador</b>	Persona funcionaria autorizada por la Institución para que realice sus actividades bajo la modalidad del teletrabajo.
<b>Teletrabajo</b>	Modalidad en la cual una persona funcionaria puede desarrollar su jornada laboral de forma parcial o total, fuera de las instalaciones del ITCR o en residencia institucional.
<b>Temporalidad del recargo de funciones</b>	Es el período comprendido entre la fecha de inicio y la fecha de finalización del recargo, de acuerdo con la normativa vigente.
<b>Terna</b>	Propuesta de nombramiento realizada por la Comisión de selección, dirigida al Consejo de Departamento, o en su defecto al superior jerárquico, en la cual se incluye a los tres oferentes participantes en el proceso de selección, que hayan obtenido las mejores calificaciones en los factores de evaluación, según criterios de selección previamente aprobados.
<b>Tesis de graduación</b>	Es un proceso de investigación que da respuesta a problemáticas concretas teóricas o metodológicas. El trabajo de Tesis busca aumentar el conjunto de conocimientos de una disciplina o probar ciertas postulaciones teóricas.
<b>Tiempo servido</b>	El tiempo que la persona interesada haya laborado para el Instituto con jornada de medio tiempo o más.
<b>Tiempo servido en otra institución</b>	Se refiere al funcionario que hayan laborado en otra(s) instituciones de Educación Superior Universitaria pertenecientes al Sistema Estatal Costarricense o en el Consejo Nacional de Rectores.
<b>Tipo de departamento</b>	Clasificación que de acuerdo con la normativa institucional se hace a los departamentos: académicos o de apoyo a la academia.
<b>Tipo de unidad</b>	Categoría que se otorga a una unidad una vez realizado el estudio que define la funcionalidad y su clasificación.
<b>Tipo documental</b>	Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta regulada por una norma de procedimiento cuyo formato contenido informativo y soporte son homogéneos.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Tiquete electrónico</b>	Documento comercial autorizado únicamente para operaciones con consumidores finales, con efectos tributarios generado, expresado y tramitado en formato electrónico de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.
<b>Titular</b>	Se refiere a la persona funcionaria elegida para ser integrante de un órgano, formando parte del quórum estructural, y que ejerce su función o cargo dentro del mismo.
<b>Titular Subordinado</b>	Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
<b>Título</b>	Elemento que contiene el diploma que designa el área del conocimiento o del quehacer humano en el que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título designa, en su alcance más simple, el área de acción profesional de quien ha recibido el diploma.
<b>Trabajo docente no remunerado en el ITCR</b>	Aquel que realiza un/a docente para una carrera determinada sin remuneración por este concepto y fuera de su jornada laboral ordinaria. En este rubro se consideran cursos y trabajos de graduación.
<b>Trabajo Final de Graduación</b>	Es un espacio de enseñanza y aprendizaje por medio del cual el estudiante confronta lo aprendido en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con las condiciones y características requeridas para implementar un proceso científico – tecnológico a través de uno o varios proyectos o trabajos específicos.
<b>Trámite de pago</b>	Gestión que da inicio al proceso de pago de cualquier bien o servicio requerido por la Institución. Dicho proceso culmina con el pago realizado al proveedor, en el término convenido por las partes.
<b>Transferencia de documentos</b>	Es transferir los documentos de los Archivos de Gestión al Central de conformidad con el informe de valoración de documentos (Tablas de Plazos).
<b>Transferencia Electrónica</b>	Transacción que permite el traslado de fondos a través de medios electrónicos de una cuenta bancaria a otra, en cualquiera de las instituciones financieras.
<b>Traslado interno de activos</b>	Es el traslado formal que realizan los responsables de los activos a otras instancias institucionales de conformidad con los procedimientos establecidos.
<b>Trazabilidad de bienes</b>	Es el conjunto de medidas, acciones y procedimientos que permiten registrar e identificar cada activo desde su origen hasta su ciclo de vida final. Es decir, es “la posibilidad de



## Instituto Tecnológico de Costa Rica

encontrar y seguir el rastro del activo, a través de todas sus etapas.

### **Tribunal Electoral Estudiantil**

Ente superior en materia electoral estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como el órgano jurisdiccional de la FEITEC.

### **Tribunal Institucional Electoral**

Es el órgano encargado de todos los aspectos relativos a la organización y ejecución de las elecciones que se efectúan en el Instituto, exceptuadas las estudiantiles. En el desempeño de sus funciones, el TIE goza de plena independencia.

### **Tutoría**

Grupo que se caracteriza porque el profesorado tutor orienta a los estudiantes para que aprendan de forma independiente, se aclaran dudas y se ofrece a un grupo reducido de estudiantes (a lo sumo 5 estudiantes).

## U

---

### **Unidad**

Dependencia funcional interna de cualquier órgano o dependencia con responsabilidades y autoridad únicamente sobre su ámbito de acción.

### **Unidad creada Vía Convenio**

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

### **Unidad de posgrado**

Dependencia que pertenece a una escuela que tiene programas de posgrado que no pertenece a ninguna área. Incluye todos los programas de posgrado que desarrolla la escuela y tiene un solo coordinador.

### **Unidad académica desconcentrada**

Dependencia creada para impartir o desarrollar un “programa académico desconcentrado”, la cual opera en un campus tecnológico o centro académico diferente a aquella en que se encuentra el departamento o escuela que dio origen a dicho programa, con el fin de expandir o desplegar las actividades académicas del departamento hacia otros lugares o regiones del territorio nacional o internacional, en las que, por su ubicación geográfica, se justifique la desconcentración.

### **Unidad documental**

Elemento básico de una serie documental que puede estar constituido por un solo documento o por varios que forman un expediente.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Unidad ejecutora</b>	Dependencia a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una categoría programática
<b>Unidad interna</b>	Unidad que opera en el mismo Campus Tecnológico en que se encuentra el departamento al cual pertenece. Esta categoría no incluye las unidades que desarrollan programas de posgrado.
<b>Unidad operativa</b>	Cualquier dependencia formalmente creada por el ITCR que realice acciones de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
<b>Unidad operativa coordinadora</b>	Unidad responsable de dar seguimiento al trámite de aprobación y de administrar la ejecución y eventualmente coordinar el trámite de suspensión, de una acción de vinculación remunerada externa promovida y desarrollada por más de una unidad operativa.
<b>Unidades productivas</b>	Son unidades organizativas que se dedican expresamente a la venta de bienes o servicios tanto interna como externamente de la Institución.
<b>Usuario</b>	Cualquier órgano, departamento, unidad ejecutora, proyecto o funcionario del ITCR, que haya dado inicio a la gestión de contratación administrativa.
<b>Usuario activo de la biblioteca</b>	Todos los usuarios de la comunidad institucional que hayan cumplido con los requisitos del proceso de inscripción para hacer uso de los recursos que tiene a disposición la Biblioteca Institucional.
<b>Usuario autorizado para manejo de vehículo institucional</b>	Toda persona autorizada para conducir un vehículo institucional y que no pertenece a la Unidad de Transportes del Departamento de Servicios Generales.
<b>Usuarios especiales de la biblioteca</b>	Son los estudiantes activos, profesores, Investigadores y funcionarios administrativos de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y de la Oficina de Planificación de la Educación Superior.
<b>Usuarios externos de la biblioteca</b>	Son personas que pertenecen a la Comunidad Nacional e Internacional, así como otras Bibliotecas Públicas y Privadas que pueden hacer uso de los recursos bibliotecarios.
<b>Usuarios internos de la biblioteca</b>	Se refiere a los estudiantes del Instituto, los estudiantes de los Colegios Científicos Costarricense y funcionarios académicos y administrativos.

## V

---

<b>Valor administrativo</b>	Es aquel valor que posee un documento para la administración que lo originó o para aquella que le sucede, como testimonio de sus procedimientos y actividades.
<b>Valor contable</b>	Es la utilidad o aptitud de los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos, egresos y de los movimientos económicos de una entidad pública o privada.
<b>Valoración de documentos</b>	Proceso por el cual se determina el valor de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo.
<b>Valor de la oferta</b>	Suma total obtenida de cada factor, según la relación con las otras ofertas.
<b>Valor del Factor</b>	Peso en términos porcentuales concedido a cada factor por utilizar en la valoración y comparación de las ofertas de una licitación y debe indicarse en el cartel.
<b>Valor fiscal</b>	Es la utilidad o aptitud que tienen los documentos para el Tesoro o Hacienda pública.
<b>Valor legal</b>	Son aquellos documentos que sirven de testimonio ante la ley.
<b>Valor ordinario del crédito</b>	Precio por crédito que cobra la Institución a los estudiantes.
<b>Valor razonable o valor de mercado</b>	Importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes conocedoras e interesadas, que actúan en condiciones de independencia mutua.
<b>Valoración del riesgo</b>	Identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.
<b>Valoración parcial de documentos</b>	Es la valoración que se hace de un documento cuando no están hechas las Tablas de Conservación de documentos.
<b>Valoración y comparación por grados</b>	Alude a una posible situación de igualdad de puntajes en una primera valoración y comparación de ofertas, que obligará a determinar la mejor, en una segunda fase, otorgándole a cada factor una gradación diferente que iría en orden descendente, según el factor que se consigne de primero en el cartel.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Vehículo</b>	Medio de transporte usado para trasladar personas o bienes por la vía pública.
<b>Vehículo Institucional</b>	Vehículo propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con placa de uso oficial, de uso administrativo general, destinado a prestar servicios regulares de transporte a las diferentes dependencias de la institución, para el desarrollo normal de sus funciones y actividades.
<b>Vehículo particular</b>	Vehículo propiedad de un tercero, debidamente registrado y autorizado para su uso en labores institucionales, de acuerdo con el procedimiento interno establecido por la Unidad de Transportes.
<b>Venta</b>	Acción de traspasar a otra persona física o jurídica la propiedad de los activos de la Institución a cambio de una retribución económica.
<b>Venta de bienes</b>	Corresponde a la venta de los productos que se generan a raíz de una actividad primaria, tal como la venta de libros, proyectos productivos, productos agrícolas, semovientes o cualquier otro
<b>Venta de servicios</b>	Actividad de prestación de servicios que realizan algunos departamentos o escuelas, bajo el principio de recuperación de todos sus costos. En su realización no necesariamente debe existir una dependencia departamental formalmente establecida.
<b>Verificación presupuestaria</b>	Obligación que tiene todo órgano solicitante de un bien o servicio de constatar previamente, la existencia de presupuesto para cada rubro que vaya a ser afectado por su requerimiento.
<b>Vicerrector</b>	Persona que ocupa el cargo inmediatamente inferior al de rector; los vicerrectores son los colaboradores inmediatos del Rector y conforman el Consejo de Rectoría.
<b>Vicerrectoría(s)</b>	Órgano ejecutivo, asesor y coadyuvante de la Rectoría, de la cual depende organizacionalmente. Su propósito fundamental es coordinar las actividades de docencia, investigación y extensión, vida estudiantil y gestión.
<b>Vida del activo</b>	Período desde la creación del activo hasta el fin de la vida del activo.
<b>Vida útil</b>	Se refiere al tiempo en el que un bien u objeto puede ser utilizado manteniendo sus características esenciales de inicio.

# Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Vinculación</b>	Acción que permite al ITCR interactuar con su entorno, coordinando eficaz y eficientemente funciones de docencia, investigación y extensión de la ciencia, la tecnología, la educación, la administración y la acción socio-cultural, de modo que ello favorezca su capacidad de relacionarse con los diferentes sectores, en acciones de beneficio mutuo que contribuyan a su posicionamiento estratégico.
<b>Vinculación remunerada externa</b>	Conjunto de acciones remuneradas externamente que pueden incluir, un programa, proyecto o actividad de venta de bienes o modelo de prestación de servicios al sector externo, que haya sido aprobado por una unidad operativa, las cuales deben estar ligadas a los proyectos de investigación, gestión administrativa y desarrollo tecnológico, así como, cursos especiales, programas de capacitación, consultorías, asesorías técnicas y programas académicos formales que puedan ser realizados con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
<b>Vinculación remunerada externa de carácter permanente</b>	Acción de vinculación aprobada por la unidad operativa cuya realización sea regular, permanente o de duración mayor a los seis meses, que puedan ser realizados con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
<b>Vinculación remunerada externa de carácter puntual</b>	Acción, tales como asesorías, consultorías, y servicios, aprobados por la unidad operativa y realizados una sola vez o en forma eventual, cuya duración sea menor a los seis meses y que, por su naturaleza, no se puede incluir en alguna de las actividades regulares o permanentes de la unidad operativa, que puedan ser realizados con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
<b>Vinculación remunerada externa desarrollada por más de una unidad operativa</b>	Acción de vinculación de índole multidisciplinaria, cuya ejecución es realizada, en conjunto y en forma coordinada, por dos o más unidades operativas, que puedan ser realizados con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
<b>Vinculación remunerada externa en docencia</b>	Programas de posgrado o técnico, programas de educación continua y otros tipos de cursos, eventos (talleres, seminarios y otros) ejecutados con la coadyuvancia de FUNDATEC e impartidos por el ITCR.
<b>Vinculación remunerada externa en investigación y extensión</b>	Programas o proyectos de investigación y/o extensión contratados a una o varias unidades operativas del ITCR que se realizan con la coadyuvancia de FUNDATEC.
<b>Vinculación Sector Externo y Egresados</b>	Acción que permite al ITCR interactuar con su entorno, coordinando eficaz y eficientemente funciones de docencia, investigación y extensión de la ciencia, la tecnología, la educación, la administración y la acción socio-cultural, de modo que ello favorezca su capacidad de relacionarse con

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

	los diferentes sectores y egresados, en acciones de beneficio mutuo que contribuyan a su posicionamiento estratégico.
<b>Vinculación y acción social</b>	Definición de programas, proyectos y actividades de vinculación relacionadas con el quehacer institucional, y los sectores o grupos meta y mecanismos de vinculación, incluidas las formas de financiamiento.
<b>Virtual</b>	Grupo que es facilitado por el profesorado, el cual posee entre un 70% a 100% de las sesiones totales se imparten de modo virtual, de forma asincrónico o sincrónico mediante una plataforma digital.
<b>Virtualización</b>	Son los procesos educativos donde, independientemente de la coincidencia en espacio y tiempo, los actores del proceso educativo hacen uso de recursos tecnológicos para generar ambientes y comunidades de aprendizaje.
<b>Visión Institucional</b>	Declaración que enuncia lo que la institución desea ser en el futuro, en respuesta a las necesidades del país.
<b>Votar</b>	Es el acto por medio del cual una persona expresa su opinión o preferencia, de manera pública o secreta.
<b>Votación</b>	Es la forma de expresar su voluntad los integrantes del órgano en el ejercicio de sus competencias, y puede realizarse de manera presencial, virtual o por consulta formal por medios tecnológicos.
<b>Votación calificada</b>	Es aquella en la que se necesita de las dos terceras partes del total de los integrantes del órgano para tomar un acuerdo.
<b>Votación presencial</b>	Acto mediante el cual se acude de manera personal a emitir el voto.
<b>Votación no presencial</b>	Es cuando se realiza la votación por medio de plataformas tecnológicas; a través de esta modalidad y a partir de una moción de orden, el órgano puede llevar a cabo tanto votaciones públicas como secretas.
<b>Votación telepresencial</b>	Es la votación que se realiza cuando el órgano en pleno o alguno(s) de sus integrantes participen de una sesión por telepresencia.
<b>Voto asistido</b>	Es el derecho que tiene una persona de votar, cuando ésta presente una discapacidad. En este caso esa persona necesita de ser apoyada por una persona de su confianza durante el momento de sufragar.

## Instituto Tecnológico de Costa Rica

<b>Voto en blanco</b>	Es una de las opciones en unas elecciones que consiste en realizar el acto mismo del voto, o sea, votar, manifestando que ninguna de las opciones planteadas es adecuada.
<b>Voto nulo</b>	Es un voto mal realizado en una elección, al punto que acarrea su nulidad. Un voto nulo puede ser accidental o intencional. Son varias las circunstancias capaces de anular un voto.
<b>Voto público</b>	Cuando un votante, con papeleta abierta manifiesta de palabra a la mesa electoral por cuál candidato votará.
<b>Voto salvado</b>	Salvar el voto, se convierte en garantía de la seguridad jurídica de los propietarios que votan a favor, y que confían en que los presentes que no manifiestan un interés frontalmente.
<b>Voto válido</b>	Es cuando el elector marca una sola equis (X) en la papeleta correspondiente y por el candidato de sus simpatías.

W

---

X

---

Y

---

Z

---

**Oficio OPI-111-2021 de fecha 20 de abril del 2021. Publicado en fecha 26 de abril del 2021, mediante la Gaceta Número 762-2021 del 26 de abril del 2021.**