

**COMISIÓN PERMANENTE
ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES
CONSEJO INSTITUCIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

MINUTA

Reunión Ordinaria VIRTUAL: N.º 898

Fecha: Martes 27 de mayo de 2025

Inicio: 08:03 a.m.

Presentes: Mag. Randall Blanco Benamburg, quien coordina, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, Dr. Teodolito Guillén Girón, MSc. Laura Hernández Alpizar, Sra. Keila Sibaja Mata y Sr. Wagner Segura Porras

Profesional en Administración: Licda. Jessica Venegas Gamboa

Secretaria de apoyo: Bach. Adriana Aguilar Loaiza

1. Aprobación de la Agenda

El señor Randall Blanco, hace lectura a la agenda propuesta:

1. Aprobación de la Agenda
2. Aprobación de la minuta N.º 897
3. Correspondencia
4. Informe de Coordinación
5. Exp-CI-145-2023 Reglamento SIBITEC (Cuadro final Análisis del informe de la Comisión *ad hoc*)
6. Exp-CI-435-2025 Registro formal del programa de Licenciatura en Administración de Empresas, en todos sus énfasis, en los Campus Tecnológicos Local San José y San Carlos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Respuesta a consulta hecha al Departamento de Admisión y Registro. (Atención oficio ViDa-283-2025)
7. Exp-CI-436-2025 Modificación del Reglamento de Organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica

8. Asuntos Varios

Se aprueba la agenda propuesta.

2. Aprobación de la minuta N.º 897

Se somete a votación la minuta N.º 897 y es aprobada.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN

a.1 [ViDa-338-2025](#) Memorando con fecha de recibido 16 de mayo de 2025, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que la persona representante ante la Comisión *ad hoc* que se encargue del estudio de la propuesta del Reglamento para la contratación especial de personas profesoras o profesionales en el ITCR de la vicerrectoría de Docencia será el Ing. Roberto Cortés Morales. **Se anexa al Exp-CI-412-2025. Se toma nota**

a.2 [CIE-101-2025](#) Memorando con fecha de recibido 16 de mayo de 2025, suscrito por el doctor José Luis León Salazar, presidente del Consejo de Investigación y Extensión, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que la persona representante ante la Comisión *ad hoc* para el estudio de la propuesta del Reglamento de Programas de Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es el M.Eng. Andrés Robles Ramírez. **Se anexa al Exp-CI-412-2025. Se toma nota**

a.3 [SCI-406-2025](#) Memorando con fecha 20 de mayo de 2025, suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que no hay correspondencia trasladada a esta Comisión registrada para la Sesión Ordinaria N.º 3408 del 21 de mayo de 2025. **Se toma nota.**

a.4 [ViDa-525-2025](#) Memorando con fecha de recibido 22 de mayo de 2025, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que se estará atendiendo el espacio solicitado en el Consejo de Docencia para la presentación de la propuesta reformada del Reglamento de Vinculación Externa, el 4 de junio a la 1:30 p.m. **Se anexa al Exp-CI-147-2023. Se traslada a Ana Rosa Ruiz y Teodolito Guillén.**

a.5 [DAR-225-2025](#) Memorando con fecha de recibido 26 de mayo de 2025, suscrito por el máster René D'Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, dirigido al máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite respuesta al oficio SCI-417-2025 sobre la consulta realizada en el marco de la eventual ratificación por parte del Consejo Institucional del programa de Licenciatura en el Centro Académico San José y Campus Tecnológico Local San Carlos, referente a información sobre si desde el Departamento de Admisión y Registro se visualiza alguna eventual afectación a nivel de los procesos y trámites propios de esa dependencia que deban ser considerados. **Se anexa al Exp-435-2025. Punto de agenda.**

b. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN

b.1 [SCI-398-2025](#) Memorando con fecha 19 de mayo de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al máster Andrés Robles Ramírez, representante del Consejo de Investigación y Extensión, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional y al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual se informa sobre la instalación de la Comisión *ad hoc* para que se encargue del estudio de la propuesta del Reglamento de Programas Investigación y Extensión del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **Se anexa al Exp-CI-381-2025**

b.2 [SCI-416-2025](#) Memorando con fecha 21 de mayo de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, en el cual, en el marco de la eventual ratificación por parte del Consejo Institucional del programa de Licenciatura en el Centro Académico San José y Campus Tecnológico Local San Carlos, se solicita información sobre si desde la Administración se valora que existiría alguna afectación o impacto en la planificación, presupuesto u otro rubro . **Se anexa al Exp-435-2025**

b.3 [SCI-417-2025](#) Memorando con fecha 21 de mayo de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al máster René D'Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, en el cual en el marco de la eventual ratificación por parte del Consejo Institucional del programa de Licenciatura en el Centro Académico San José y Campus Tecnológico Local San Carlos, se solicita información sobre si desde el Departamento de Admisión y Registro se visualiza alguna eventual afectación a nivel de los procesos y trámites propios de esa dependencia que deban ser considerados. **Se anexa al Exp-435-2025**

b.4 [SCI-420-2025](#) Memorando con fecha 23 de mayo de 2025, suscrito por el máster Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, en el cual se consulta que, debido a la devolución sin trámite por parte

de CAAE de la propuesta del Reglamento del Comité Ético Científico, mediante oficio SCI-621-2023 del 21 de julio de 2023, y dada la importancia de atender esta necesidad institucional, sí la VIE trabaja en alguna otra propuesta.

4. Informe de Coordinación

El señor coordinador informa sobre los siguientes puntos:

a. Boletín del Consejo Institucional

El señor coordinador junto con las demás personas integrantes de esta Comisión, se plantean retomar y replantear el uso del boletín del Consejo Institucional como una herramienta para visibilizar el trabajo de las comisiones permanentes ante la comunidad institucional.

Se sugirió que, en lugar de centrarse exclusivamente en comunicar acuerdos ya divulgados por otros medios, el boletín permita compartir el espíritu, el contexto y el contenido de los trabajos en curso. Se comenta la posibilidad de que cada comisión, en turnos rotativos, aporte breves comunicaciones sobre los temas que está abordando, y que se utilice un formato accesible y atractivo, potencialmente con apoyo de estudiantes de diseño. Además, se enfatizó la necesidad de mejorar la comunicación institucional mediante estrategias más claras, incluyendo diagramas de flujo que expliquen procesos internos, como la formación y funcionamiento de comisiones *ad hoc*.

b. Creación de la Unidad de Posgrado de Ciencias Sociales

Se comenta que la Escuela de Ciencias Sociales promueve un posgrado en Desarrollo Local, producto de un convenio con FLACSO, del cual ya se han realizado dos cohortes. Se informó que la Escuela de Ciencias Sociales ha informado que está trabajando en la solicitud de creación de la Unidad de Posgrado respectiva para la administración de este programa.

En ese contexto, se discutió la pertinencia de establecer unidades permanentes sin garantizar previamente la sostenibilidad académica y financiera del programa. Se propuso realizar una audiencia con las personas de la Escuela de Ciencias Sociales involucradas cuando se presente formalmente la solicitud mencionada y aprovechar esta coyuntura para abrir una discusión institucional más amplia sobre la estrategia de desarrollo de posgrados, en especial con visión regional.

c. Solicitud de interpretación del artículo 31 del Reglamento de becas para el Personal del ITCR

El señor coordinador señala que se encuentra en camino la solicitud de interpretación del artículo 31 del Reglamento de becas para el personal del ITCR. Aunque no se

brindaron mayores detalles, el señor coordinador menciona que se está a la espera de avances o insumos que permitan su discusión o resolución definitiva.

d. Informe de la señora Ana Rosa Ruíz y del señor Teodolito Guillén sobre reuniones

La señora Ana Rosa Ruíz y el señor Teodolito Guillén expusieron los resultados de reuniones sostenidas recientemente para socializar la propuesta de reforma del reglamento de vinculación remunerada, en particular con las personas vinculadas a la oferta de posgrados y los campus locales.

Se destacó la preocupación por la sostenibilidad de los programas de posgrado, particularmente aquellos que no cumplen con los criterios financieros exigidos para su viabilidad. Tanto la señora Ruiz como el señor Guillén, manifestaron que, bajo el esquema actual de punto de equilibrio financiero, muchas iniciativas nacen sin posibilidad de consolidarse.

Se hace una conexión de este tema con la necesidad de que la institución defina una estrategia clara para el crecimiento de la oferta de posgrados, considerando no solo la viabilidad económica, sino también la pertinencia académica y regional.

Se subrayó el caso del programa en Desarrollo Local como ejemplo de las complejidades y contradicciones existentes, y se solicitó incluir estos temas en futuras audiencias con los órganos responsables.

Cupos 2026

El señor coordinador comenta sobre el envío de un oficio a la presidencia del Consejo de Docencia a fin de que se remita a la brevedad posible la propuesta de cupos para estudiantes de nuevo ingreso a carreras de grado para el año 2026, dado que hasta el momento no se ha recibido la propuesta y según la normativa debió aprobarse en el mes de mayo de cada año.

5. Exp-CI-145-2023 Reglamento SIBITEC (Cuadro final Análisis del informe de la Comisión ad hoc)

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

Resultando que:

1. Mediante el oficio SCI-1025-2022, fechado el 04 de octubre de 2022, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles realizó la devolución formal de la propuesta del Reglamento para los Servicios Bibliotecarios del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), remitida mediante el oficio B-114-2021 del 10 de agosto de 2021, con el fin de que se revisaran las observaciones planteadas respecto al contenido que debe formar parte de un reglamento general y el texto que debería consignarse en la regulación de la

operación interna de la dependencia. Posteriormente en el oficio B-096-2023, con fecha 9 de mayo de 2023, suscrito por la máster Laura Meneses Guillén, entonces directora del Departamento de Servicios Bibliotecarios, remitió la propuesta actualizada del Reglamento para los Servicios Bibliotecarios del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), con las modificaciones solicitadas.

2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, revisó la propuesta de Reglamento para los Servicios Bibliotecarios del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), durante las reuniones que se detallan a continuación:

- Reunión N.º 879 del 21 de enero de 2025
- Reunión N.º 881 del 4 de febrero de 2025
- Reunión N.º 882 del 11 de febrero de 2025

3. En la reunión N.º 882 se dictaminó declarar procedente la iniciativa del Reglamento para los Servicios Bibliotecarios del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), de modo que esa normativa contemple lo correspondiente al sistema de bibliotecas institucionales y se integró la Comisión ad hoc, según lo indicado en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional. Este dictamen fue comunicado mediante el oficio SCI-083-2025, fechado el 11 de febrero de 2025.

4. Con fecha 26 de marzo de 2025, mediante el oficio B-098-2025, suscrito por la máster Lidia Gómez Valverde, directora del Departamento de Servicios Bibliotecarios y coordinadora de la Comisión ad hoc, remite la propuesta titulada: Reglamento del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC).

Considerando que:

1. La propuesta reglamentaria denominada Reglamento del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), fue inicialmente analizada por esta Comisión y posteriormente ajustada en lo necesario por la Comisión ad hoc (dictamen B-098-2025).

2. Del dictamen de la Comisión ad hoc, es relevante destacar lo siguiente:

a. La propuesta de reglamento, denominado: “Reglamento del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC)”, cuenta con la estructura establecida para la elaboración de un reglamento.

- b. La propuesta cumple con los principios básicos de eficiencia y eficacia, simplicidad y agilidad en la materia que regula.
 - c. En lo que respecta al control de versiones y la respectiva revisión, se debe indicar, una vez que este Reglamento sea aprobado por el Consejo Institucional, este deberá ser enviado para su aplicación y publicación por parte de la Oficina de Asesoría Legal.
 - d. En cuanto a la verificación de la propuesta de reglamento, para asegurar su cumplimiento con el marco legal vigente, la Comisión ad hoc analizó el texto propuesto. Como resultado de este análisis se realizaron ajustes y modificaciones para armonizar el reglamento con las leyes correspondientes.
 - e. Los cambios propuestos por la Comisión se efectuaron en conformidad con el Reglamento de Normalización Institucional, el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. El objetivo de estas modificaciones es asegurar que la regulación de los servicios, derechos, obligaciones y responsabilidades de los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la institución (SIBITEC) sea clara y consistente con la normativa institucional y el ordenamiento jurídico nacional.
3. A partir de la revisión y análisis de la propuesta de Reglamento del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), se efectuaron los siguientes ajustes:
- a. Se modifica el título del Capítulo I, sustituyéndolo por "Capítulo I: Disposiciones Generales", de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Normalización del ITCR.
 - b. Se comparte la observación de la Comisión ad hoc, respecto a incluir un artículo referido al Marco Jurídico.
 - c. En el artículo 5, relativo a las Definiciones, se revisó y ajustó la redacción de varios términos con el objetivo de mejorar su conceptualización y claridad. Asimismo, se eliminaron algunas definiciones y se incorporaron nuevas para enriquecer el marco conceptual del documento.
 - d. Se reordenaron capítulos y artículos para mayor orden del cuerpo normativo.
 - e. Se integran varios artículos de la propuesta en un único artículo (artículo 7), referido a las funciones del SIBITEC, con el fin de mejorar el orden y la claridad del texto normativo.
 - f. Se eliminaron algunos capítulos debido a la fusión de sus artículos con otros capítulos más pertinentes al tema.

- g. La propuesta regula y clasifica las faltas en que pueden incurrir las personas usuarias del SIBITEC de acuerdo con lo señalado en la normativa institucional y la legislación nacional.
4. La presente propuesta de normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación de reglamentos generales.

Se dictamina:

- a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta de Reglamento del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión ad hoc sobre aspectos técnicos y legales.
- b. Recomendar al pleno del Consejo del Consejo Institucional que:
 - i. Apruebe el Reglamento del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC), con el articulado propuesto, considerando que será de acatamiento obligatorio para todas las personas usuarias del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC).
 - ii. Derogar el Reglamento de Servicios Bibliotecarios aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 2223, artículo 10 del 22 de marzo del 2002.
 - iii. Solicite a la Oficina de Planificación Institucional tomar las medidas necesarias para actualizar el Glosario Institucional con las definiciones correspondientes según lo establecido en este reglamento, e informar al mes de noviembre de 2025 de lo actuado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Reglamento del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC)

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

El presente reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas usuarias del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC).

Artículo 3. Objetivo general

Establecer y regular las condiciones de utilización de los servicios, así como los derechos, obligaciones y responsabilidades de las personas usuarias del Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIBITEC).

Artículo 4. Marco jurídico

- a. Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- c. Reforma Integral al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación para programas de grado del ITCR.
- d. Reglamento para la Gestión de la Propiedad Intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

Artículo 5. Definiciones

Alfabetización informacional: es el desarrollo de competencias informacionales (conocimientos, habilidades, disposiciones y conductas) en las personas usuarias del SIBITEC para la toma de decisiones, uso, aprovechamiento y difusión de la información.

BibLab: laboratorios del SIBITEC que constituyen espacios físicos destinados para la utilización de equipos de cómputo o cualquier otro componente tecnológico relacionadas con TI.

Bibliotecólogo referencista: profesional encargado de orientar, instruir y asesorar a las personas usuarias en el acceso a la información, brindando una asistencia integral para satisfacer sus necesidades de información durante el proceso de búsqueda.

Cubículos grupales: el SIBITEC dispone de espacios físicos diseñados para actividades académicas en grupo, los cuales están equipados con el mobiliario y la tecnología necesarios para su adecuado funcionamiento.

Material documental: conjunto de recursos de información, como libros, revistas, videos, mapas, entre otros, en formato impreso o electrónico, disponibles para la consulta de las personas usuarias.

Persona usuaria: toda aquella persona que utiliza servicios y recursos del SIBITEC.

Persona usuaria activa: Estudiante regular o persona funcionaria del ITCR con nombramiento vigente.

Personas usuarias especiales: estudiantes, personal docente, administrativo y personas investigadoras de las Instituciones de educación superior universitaria estatal y otras instituciones públicas, privadas o en general que suscriban convenios con el ITCR o directamente con el SIBITEC.

Personas usuarias externas: personas o instituciones que pertenecen a la comunidad nacional e internacional que tienen acceso a algunos de los servicios que ofrece el SIBITEC.

Personas usuarias internas: estudiantes, personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), así como estudiantes de las sedes del Colegio Científico Costarricense adscritas al ITCR.

Préstamo a domicilio: es el servicio que permite a las personas usuarias activas del SIBITEC llevar fuera de las Bibliotecas en calidad de préstamo el material documental y equipo tecnológico.

Préstamo a sala: es el servicio que permite el uso de todos los materiales documentales para ser consultados dentro de las instalaciones de las Bibliotecas del SIBITEC.

Préstamo interbibliotecario: servicio recíproco entre Unidades de Información (bibliotecas, archivos, centros de documentación, entre otros) e Instituciones públicas y privadas, que aceptan mediante convenio facilitar en préstamo los materiales documentales existentes en sus respectivas colecciones.

Repositorio: servicio institucional administrado por el SIBITEC, de acceso abierto para la consulta de la producción intelectual de la Institución.

Sala de bases de datos: espacio para brindar el servicio de búsquedas y consulta de información en el catálogo en línea, recursos electrónicos suscritos y de acceso abierto para personas usuarias de la Biblioteca.

Sala de personas investigadoras: áreas exclusivas para el servicio de apoyo a personas que realizan labores de investigación.

Sala de formación: espacio destinado para el desarrollo de competencias informacionales dirigido a las personas usuarias de la Biblioteca.

Servicio de referencia: servicio presencial o virtual que permite orientar y asesorar a las personas usuarias en la solución de necesidades de información (búsqueda de información, uso de los materiales documentales, recursos, servicios y herramientas de información).

SIBITEC: siglas para hacer referencia al Sistema de Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Sistema de Bibliotecas: constituido por el conjunto integrado y organizado de las Bibliotecas de la Institución.

CAPÍTULO III: DEL SIBITEC: FUNCIONES Y POSTESTADES

Artículo 6. Objetivo del SIBITEC

El objetivo del SIBITEC es brindar productos y servicios de información actualizados y especializados, para apoyar la actividad académica en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la vinculación para el desarrollo del país.

Artículo 7. Funciones del SIBITEC

El SIBITEC tendrá las siguientes funciones:

- a. Brindar a las personas usuarias servicios y recursos de información presenciales y remotos.
- b. Contar con mobiliario, espacios físicos y servicios accesibles que cumplan la normativa vigente en materia de discapacidad.
- c. Desarrollar programas o brindar servicios y actividades para el desarrollo de competencias informacionales a las personas integrantes de la comunidad a la que pertenece.
- d. Regular el uso y permanencia en las diferentes áreas o espacios con que cuenta el SIBITEC.
- e. Garantizar el adecuado uso del espacio físico. Para ello, el personal del SIBITEC puede suspender cualquier actividad que irrespete las disposiciones vigentes.
- f. Administrar y ejecutar el presupuesto correspondiente a los ingresos por concepto de morosidad de las personas usuarias.
- g. Definir los requisitos y procedimientos de inscripción de las personas usuarias.
- h. Brindar información actualizada de los recursos físicos y electrónicos y los servicios de alfabetización informacional de las Bibliotecas del SIBITEC.

- i. Ofrecer atención y asesoría personalizada de manera presencial, vía telefónica o mediante la modalidad de referencia virtual.
- j. Elaborar y dar a conocer los procedimientos para el préstamo y devolución del material documental, equipo tecnológico especializado, salas y espacios de estudio individual y grupal de cada Biblioteca del SIBITEC.
- k. Elaborar y dar a conocer los procedimientos del "Servicio Libro Beca" para facilitar el acceso a material bibliotecario a personas estudiantes becadas.
- l. Definir los montos y procedimientos para el establecimiento de multas y cobros administrativos a las personas usuarias en los casos en que establezca este reglamento.
- m. Definir los requisitos y procedimientos para la entrega de Trabajos Finales de Graduación a las bibliotecas del ITCR y publicarlos en el Repositorio Institucional.
- n. Establecer los sistemas de seguridad pertinentes para evitar el robo, daño o mutilación del material documental y equipo especializado.

Artículo 8. Compra o suscripción de material documental

El SIBITEC es el único ente autorizado institucionalmente para gestionar compras o suscripciones de material documental.

En caso de que alguna otra instancia del ITCR o proyecto inscrito ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión requiera efectuar compras de material documental con su presupuesto, debe solicitar autorización a la dirección del Departamento de Servicios Bibliotecarios. El SIBITEC será el responsable de su inscripción como activo institucional.

Artículo 9. Administración de la página web del SIBITEC

La Biblioteca José Figueres Ferrer es la encargada de desarrollar y actualizar el sitio Web del SIBITEC, en coordinación con las instancias correspondientes.

CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO DEL SIBITEC

Artículo 10. Presupuesto ordinario

El SIBITEC recibirá un presupuesto ordinario para la suscripción y adquisición de material documental, el cual incrementa anualmente, según las políticas institucionales establecidas para tal fin.

En el caso de la creación de nuevos campus tecnológicos o centros académicos, las autoridades deben prever el presupuesto necesario para el funcionamiento de sus bibliotecas.

Artículo 11. Presupuesto para el servicio de Libro Beca

El presupuesto para la adquisición de material documental del Servicio libro beca, corresponde a un presupuesto adicional asignado anualmente al SIBITEC por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

CAPÍTULO V: SERVICIOS QUE BRINDA EL SIBITEC

Artículo 12. Servicios

Las Bibliotecas del SIBITEC ofrecen los siguientes servicios:

- a. Acceso y suministro de los recursos documentales impresos, digitales y en línea.
- b. Préstamo de material documental en formato físico y digital, a sala y a domicilio.
- c. Servicio de referencia virtual y presencial.
- d. Préstamo Interbibliotecario.
- e. Préstamo de equipo tecnológico especializado como apoyo académico.
- f. Préstamo de espacios para la producción de recursos académicos.
- g. Acceso a diversas áreas y espacios de estudio individual y grupal.
- h. Servicio de alfabetización informacional.
- i. Servicio de adquisición de material documental.
- j. Servicio libro beca.
- k. Servicio de divulgación de la información.
- l. Servicios de apoyo a la investigación.
- m. Servicio de catalogación en la fuente.
- n. Búsquedas de información especializada.
- o. Servicios de accesibilidad (accesibilidad a la información, al espacio físico, software especializado para personas con discapacidad, entre otros).

p. Repositorio TEC.

q. Repositorio TECdatos.

r. Revisión y actualización bibliográfica para cursos del ITCR, a solicitud del docente.

Artículo 13. RepositorioTEC

El objetivo del RepositorioTEC es preservar y dar visibilidad, mediante el acceso libre a texto completo, a la producción intelectual generada por personas investigadoras, extensionistas, estudiantes, docentes y del personal de apoyo a la academia del ITCR.

El uso de la información contenida en los documentos y objetos alojados se regirá por la licencia del derecho de autor asociada a cada uno.

Artículo 14. Repositorio TECdatos

El Repositorio de Datos de Investigación preserva, difunde y proporciona el acceso a los datos de investigación generados por las personas académicas, investigadoras y estudiantes del ITCR, facilitando su acceso y reutilización por parte de la comunidad científica y el público en general.

CAPÍTULO VI: DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 15. Inscripción

Las personas usuarias internas deben inscribirse para estar activas en el SIBITEC y poder hacer uso de los servicios, para ello deben cumplir con los requisitos y seguir los procedimientos establecidos por el SIBITEC para este efecto.

Artículo 16. Derechos de las personas usuarias internas

Las personas usuarias internas activas de la comunidad institucional tienen los siguientes derechos:

- a. Disfrutar de la totalidad de los servicios que brinda el SIBITEC.
- b. Disponer de espacios inclusivos que reúnan las condiciones para el estudio individual y grupal, la lectura, el ocio, la investigación y el aprendizaje.
- c. Solicitar y recibir información tanto de los recursos físicos y electrónicos, así como de los servicios de alfabetización informacional de las Bibliotecas del SIBITEC.

- d. Recibir atención y asesoría personalizada de manera presencial, vía telefónica o haciendo uso de la modalidad de referencia virtual, según las posibilidades del SIBITEC.
- e. Ser partícipes en los procesos de mejora y de calidad del SIBITEC.

Artículo 17. Derechos de las personas usuarias externas

Las personas usuarias externas podrán acceder a los siguientes servicios según disponibilidad y no requieren realizar un proceso de inscripción:

- a. Préstamo y consulta a sala de material documental.
- b. Áreas de estudio abiertas.
- c. Servicio de referencia virtual y presencial.

Artículo 18. Derechos de las personas usuarias especiales

Las personas usuarias especiales tienen derecho a los servicios especificados en los convenios que se suscriban con el ITCR o directamente con el SIBITEC.

Artículo 19. Deberes de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias del SIBITEC:

- a. Conocer y cumplir todas las disposiciones de la normativa institucional relacionada con el SIBITEC.
- b. Mantener actualizados los datos personales en su registro del SIBITEC.
- c. Solicitar el préstamo de materiales documentales y equipos de manera personal.
- d. Respetar las disposiciones establecidas en los diferentes programas que desarrolle el SIBITEC.
- e. Respetar las indicaciones de las personas que prestan servicios en el SIBITEC.
- f. Respetar, acatar los protocolos y directrices en las instalaciones del SIBITEC definidas a nivel Institucional.
- g. Evitar cualquier actividad que perturbe la lectura, la consulta y la investigación en las instalaciones del SIBITEC.
- h. Devolver los materiales documentales, así como equipos en préstamo en la fecha y hora indicada en las condiciones en que fueron prestados.

- i. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento sobre la prohibición del fumado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- j. Mostrar sus pertenencias, materiales documentales y equipo en préstamo en el puesto de control de salida.
- k. Respetar los espacios dispuestos para el consumo de aperitivos según las áreas señaladas en cada Biblioteca del SIBITEC.
- l. Mantener el espacio físico utilizado limpio y ordenado.
- m. Utilizar los dispositivos tecnológicos con el debido respeto y consideración hacia las demás personas.
- n. No utilizar lenguaje que ofenda de alguna manera a cualquier persona y tonos de voz elevados que perturben el adecuado ambiente de estudio.
- o. Cuidar las instalaciones, mobiliario y equipo del SIBITEC.
- p. Respetar las normas de propiedad intelectual, de acuerdo con la legislación vigente.
- q. Hacerse responsable por sus pertenencias dentro de las instalaciones del SIBITEC.
- r. No instalar, borrar ni alterar programas de cómputo, en los equipos institucionales que pertenecen a la biblioteca, a excepción de aquellos que se solicite al encargado y cuenten con licencia institucional.
- s. No retirar dispositivos o accesorios tecnológicos de los equipos que pertenecen a las Bibliotecas del SIBITEC.
- t. Custodiar el equipo especializado, mobiliario, espacios, recursos solicitados en préstamo y hacerse responsable de cualquier daño ocasionado al mismo.
- u. Dar un uso adecuado a los espacios físicos que le sean facilitados.

Artículo 20. Entrega de Proyectos de Graduación

Los Proyectos de Graduación de las personas estudiantes del ITCR que no sean declarados confidenciales, deben ser enviados al SIBITEC según los procedimientos y requisitos establecidos con el fin de que sean publicados en el RepositorioTEC.

CAPÍTULO VII: ESPACIOS FÍSICOS DEL SIBITEC

Artículo 21. Capacidad de los cubículos grupales

Para hacer uso de los cubículos de estudio grupal se debe cumplir con la capacidad mínima y máxima establecida.

Artículo 22. Uso de los vestíbulos

El espacio de los vestíbulos puede ser utilizado para exposiciones culturales o académicas, previa autorización de la Dirección o de la Coordinación de la Biblioteca según corresponda.

Artículo 23. Uso inadecuado de los espacios físicos

Cuando una persona funcionaria del SIBITEC determine que las personas usuarias no estén utilizando los espacios físicos disponibles en las Bibliotecas según los fines para los que fueron creados, tiene la potestad de llamarles la atención y, de considerarlo necesario, solicitarles el desalojo. En caso de incumplimiento a la disposición, solicitará el apoyo de oficiales de seguridad de la USEVI (Unidad de Seguridad y Vigilancia) del ITCR.

CAPÍTULO VIII: PRÉSTAMO DE MATERIAL DOCUMENTAL, EQUIPO TECNOLÓGICO Y ESPACIO FÍSICO

Artículo 24. Préstamo y devolución

El período de préstamo y devolución del material documental, equipo tecnológico especializado, salas y espacios de estudio individual y grupal, se registrará por lo establecido en este reglamento y en los procedimientos de cada Biblioteca del SIBITEC.

Artículo 25. Tipos de préstamo

El préstamo de material documental y equipo tecnológico especializado es de dos tipos:

- a. Préstamo a sala
- b. Préstamo a domicilio

Artículo 26. Modificaciones al período de préstamo

Las personas funcionarias del servicio de préstamo y devolución pueden hacer modificaciones al periodo de préstamo tomando en cuenta las limitaciones de cantidad y demanda de material documental, equipo tecnológico y espacios del SIBITEC, de acuerdo con las características propias de cada Biblioteca.

Artículo 27. Variaciones en los estatus de préstamo

La Dirección, Coordinaciones y personas encargadas del SIBITEC, pueden hacer variaciones en los estatus de préstamo de materiales documentales, salas y equipos, tomando en cuenta las características particulares que se tengan en cada biblioteca.

Artículo 28. Solicitud de devolución anticipada

El personal responsable de prestar material documental, equipo tecnológico, salas y áreas de estudio de las Bibliotecas del SIBITEC, está facultado para solicitar a la persona usuaria, de manera fundamentada y por escrito, la devolución previa a su vencimiento, con al menos un día hábil de anticipación.

Artículo 29. Préstamo Libro Beca

Se brindarán condiciones favorables para el préstamo de libros a personas estudiantes becadas mediante el "Servicio Libro Beca" según lo que establezca el respectivo procedimiento.

Artículo 30. Préstamo interbibliotecario

El Préstamo Interbibliotecario se rige por las disposiciones que se establecen en los procedimientos internos de suministro de materiales documentales y el convenio que se establezca con las diferentes entidades.

Artículo 31. Suspensión del préstamo interbibliotecario

Las Bibliotecas del SIBITEC pueden suspender el préstamo interbibliotecario a las unidades de información e instituciones públicas o privadas que no cumplan con las disposiciones del convenio.

Artículo 32. Carácter individual del préstamo

Cualquier préstamo que autorice el SIBITEC a una persona usuaria es de carácter individual e intransferible. La persona solicitante es la única responsable del uso, integridad y devolución de lo prestado.

Vía excepción autorizada por la dirección o coordinación de la biblioteca; una persona usuaria puede autorizar a una tercera a gestionar préstamos a su nombre, para ello debe realizar el procedimiento establecido por el SIBITEC.

Artículo 33. Préstamo Sala de Conferencias

La Sala de Conferencias de la Biblioteca José Figueres Ferrer, se prestará previa solicitud y según disponibilidad, para el desarrollo de actividades institucionales o externas, que tengan carácter académico, cultural o de extensión.

CAPÍTULO IX: DE LAS FALTAS

Artículo 34. Clasificación de faltas

Las faltas en que pueden incurrir las personas usuarias del SIBITEC se clasifican en muy graves, graves o leves, de acuerdo con lo señalado en la normativa institucional y la legislación nacional, según corresponda.

Artículo 35. Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves además de las estipuladas en la normativa vigente:

- a. Pérdida, extravío o daño con dolo de material documental, mobiliario o equipo tecnológico durante el periodo de préstamo.
- b. El uso ilegal de las reproducciones del material documental obtenido en calidad de préstamo interbibliotecario o suministro de documentos, considerando la legislación de propiedad intelectual y derechos de autor vigente en el país de origen del documento.

Artículo 36. Faltas graves

Se consideran faltas graves además de las estipuladas en la normativa vigente:

- a. La mutilación de material documental y daño del equipo tecnológico o del mobiliario.
- b. Rehusarse a la revisión de pertenencias en el control de salida.
- c. Sustracción de material documental o equipo.
- d. No custodiar el equipo especializado, mobiliario, espacios y recursos que estén bajo su responsabilidad.
- e. Pérdida, extravío o daño de material documental, mobiliario o equipo tecnológico durante el periodo de préstamo de este.
- f. Pérdida o extravío de la llave del cubículo o salas en calidad de préstamo.

Artículo 37. Faltas leves

Se consideran faltas leves además de las estipuladas en la normativa vigente:

- a. Incumplimiento de las personas usuarias en la devolución del material documental y equipo tecnológico en la fecha y hora indicada.
- b. Abandono anticipado de cubículos en calidad de préstamo sin informar al personal encargado de la biblioteca.

Artículo 38. Del proceder ante la falta grave o muy grave

La Dirección o Coordinaciones de las Bibliotecas del SIBITEC procederán de acuerdo con los siguientes elementos ante la identificación de que se haya cometido una falta grave o muy grave:

- a. En el caso de las personas estudiantes regulares, se remitirá a la instancia competente para que se aplique lo correspondiente según la normativa institucional.
- b. En el caso de las personas funcionarias del ITCR, se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas y la normativa institucional aplicable.
- c. En el caso de las personas usuarias externas, se comunicará a la Unidad de Seguridad y Vigilancia para que realice la respectiva intervención y según el caso se informará por escrito a la Oficina de Asesoría Legal para la gestión pertinente.
- d. La persona que produzca daños en el edificio, materiales documentales, equipo o mobiliario del SIBITEC, debe cubrir el gasto correspondiente de la reparación, de acuerdo con la valoración económica que establezca el Departamento de Financiero Contable. Además, a esa persona se le suspenden los servicios bibliotecarios hasta que normalice su situación.

Artículo 39. Del proceder ante la falta leve

La Dirección o Coordinaciones de las Bibliotecas del SIBITEC procederán de acuerdo con los siguientes elementos cuando se identifique que se ha cometido una falta leve:

- a. A partir del vencimiento del préstamo y si no se ha procedido a su renovación, la persona usuaria debe pagar una multa en la biblioteca respectiva por cada hora o día de atraso en el préstamo según corresponda. En ningún caso la multa por pagar debe exceder el doble del valor del material que este tenga a ese momento.
- b. En caso de pérdida, extravío o daño del material documental, mobiliario, infraestructura y equipo tecnológico, se procede según lo establecido institucionalmente, a fin de recuperar el bien a través de la responsabilidad civil de la persona usuaria.
- c. A la persona usuaria se le suspenden los servicios bibliotecarios hasta que solucione su situación de morosidad.

Artículo 40. Pago de morosidad

Las personas usuarias pueden cancelar el monto que se refiere al atraso por morosidad y cobros administrativos con las bibliotecas, por transacción electrónica o deducción de planilla (en caso de personas funcionarias del ITCR).

Artículo 41. Morosidad pendiente de las personas funcionarias

Cuando una persona funcionaria previamente notificada no ha devuelto el material documental o el equipo tecnológico en un lapso de un semestre después de su fecha de vencimiento, el Departamento de Servicios Bibliotecarios remitirá un informe al Departamento de Gestión del Talento Humano para el debido cobro del bien no devuelto.

Artículo 42. Morosidad pendiente de personas funcionarias antes de su retiro del ITCR

Las personas funcionarias que tengan deudas pendientes con la Biblioteca al momento de retirarse de la Institución, se procederá con el cobro por medio de la deducción en el último salario devengado, en coordinación con el Departamento de Gestión del Talento Humano.

CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43. Revisión y actualización del Reglamento

El Departamento de Servicios Bibliotecarios será el responsable de la realizar la revisión y proponer los cambios del presente reglamento cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 44. Vigencia

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

Se deroga el Reglamento de Servicios Bibliotecarios aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 2223, artículo 10, del 22 de marzo del 2002.

Se elevará la propuesta para la sesión del pleno del miércoles 4 de junio.

6. Exp-CI-435-2025 Registro formal del programa de Licenciatura en Administración de Empresas, en todos sus énfasis, en los Campus Tecnológicos Local San José y San Carlos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Respuesta a consulta hecha al Departamento de Admisión y Registro. (Atención oficio ViDa-283-2025)

El señor coordinador comenta que se recibió el oficio DAR-225-2025 en el cual se remite respuesta al oficio SCI-417-2025 sobre la consulta realizada en el marco de la eventual ratificación por parte del Consejo Institucional del programa de Licenciatura

en el Centro Académico San José y Campus Tecnológico Local San Carlos, referente a información sobre si desde el Departamento de Admisión y Registro se visualiza alguna eventual afectación a nivel de los procesos y trámites propios de esa dependencia que deban ser considerados.

Sin embargo, aún se encuentra pendiente el criterio de Rectoría.

El propósito de abordar este punto es el de avanzar en el estudio y eventual aprobación de la nueva oferta académica, con base en los insumos institucionales y en el marco del debido proceso.

Las personas integrantes de esta Comisión reiteran la importancia de contar con todos los criterios técnicos requeridos para fundamentar adecuadamente su decisión.

El seguimiento a este tema es parte del interés de esta Comisión en asegurar que toda nueva licenciatura sea evaluada no solo desde su viabilidad académica y administrativa, sino también desde su coherencia con la planificación estratégica del Instituto.

7. Exp-CI-436-2025 Modificación del Reglamento de Organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

Resultando que:

1. En la Sesión Ordinaria N.º 1430 del 24 de marzo de 1988, el Consejo Institucional acordó elevar la Editorial Tecnológica al rango de Departamento, reconociendo su importancia como unidad de apoyo a la academia y a la difusión del conocimiento institucional.
2. Desde su creación, la Editorial Tecnológica de Costa Rica ha desarrollado una labor valiosa en la producción y distribución de publicaciones académicas, científicas y técnicas. No obstante, los cambios en los entornos editoriales, tecnológicos y académicos exigen una revisión integral de su funcionamiento.
3. El modelo editorial universitario en Costa Rica ha evolucionado significativamente en instituciones como la Universidad de Costa Rica y la Universidad Estatal a Distancia, que han adoptado estructuras organizativas modernas, políticas editoriales claras, criterios de calidad certificados, acceso abierto y mecanismos de evaluación por pares. Estas prácticas podrían ser referentes útiles para el rediseño de la Editorial Tecnológica de Costa Rica.

Considerando que:

1. Es importante hacer una revisión de la estructura y la normativa vigente de la Editorial Tecnológica de Costa Rica para determinar aspectos que se requieran

modernizar en relación con sus procesos, políticas y estructura organizativa para responder adecuadamente a las demandas actuales de la comunidad académica, a la transformación digital y a los estándares internacionales de publicación científica.

2. Es necesario analizar la pertinencia de mantener la condición de Departamento o bien considerar otro modelo organizativo más flexible y funcional que fortalezca su misión institucional.
3. La propuesta integral de reestructuración debe surgir de un proceso técnico, consultivo, comparativo y propositivo, considerando la experiencia de otras editoriales universitarias, las necesidades de los usuarios y los fines institucionales.
4. Tomando en cuenta lo consignado en el considerando anterior, se requiere conformar una Comisión Especial, con carácter temporal, que elabore un diagnóstico de la situación actual de la Editorial Tecnológica, realice consultas a actores clave, estudie modelos de referencia, y proponga una nueva visión editorial institucional.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional a creación de una comisión especial encargada de elaborar una valoración de la estructura y normativa actual de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, que incluya la revisión de su funcionamiento actual, la sus funciones, la exploración de nuevos modelos organizativos y de gestión, con el fin de presentar una propuesta de modernización de esta instancia que le permita cumplir con su misión de una forma ágil y eficiente según los retos actuales.
- b. Indicar al pleno del Consejo Institucional que, en caso de acoger la recomendación anterior:
 - b.1 Integre la comisión especial de la siguiente forma:
 - i. Una persona representante del Consejo Institucional, designada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien coordina.
 - ii. Una persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión.
 - iii. Una persona representante del Consejo de Docencia.
 - iv. Una persona representante de la Dirección de Posgrados, designada por la persona directora.
 - v. Una persona funcionaria del Departamento de Editorial Tecnológica, designada por la persona que ocupe la Dirección.

b.2 Señale a la comisión especial que su trabajo consistirá en:

- Revisar el marco legal, reglamentario y operativo vigente de la Editorial Tecnológica.
- Analizar su funcionamiento actual, incluyendo recursos, producción, distribución, políticas editoriales, líneas temáticas y procesos internos.
- Consultar a unidades académicas, investigadoras, autoras y usuarias institucionales.
- Estudiar y documentar modelos exitosos de editoriales universitarias (EUCR, EUNED u otras).
- Formular una propuesta de nuevo modelo editorial, que incluya misión, funciones, estructura organizativa, criterios de calidad, procesos editoriales, sostenibilidad y vinculación con la comunidad académica.
- Recomendar los cambios organizativos, normativos y estratégicos que se estimen necesarios.

b.3 Adscriba la comisión especial a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para el seguimiento correspondiente.

b.4 Disponga que si las instancias que deben designar representación en la comisión especial no lo hicieran en el plazo de 10 días hábiles, a partir de que se comunique el acuerdo, se tendrá la comisión por válidamente conformada con al menos tres de sus integrantes –incluida su coordinación– debiendo informar la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y a la coordinación de la Comisión Especial, sobre la conformación que resulte definitiva. De igual manera, si luego de ser instaurada la comisión, ocurre un hecho que le haga perder las calidades para ser integrante a alguna de las personas designadas, la comisión continuará válidamente constituida siempre que mantenga el mínimo de integrantes indicado anteriormente, conservando las instancias respectivas el derecho a realizar el nombramiento y anunciarlo oportunamente a la Secretaría del Consejo Institucional.

Se elevará la propuesta para la sesión del pleno del miércoles 4 de junio.

8. Asuntos varios

1. La señora Raquel Lafuente, comenta sobre el tema que se le había trasladado que se trataba sobre los procedimientos para el uso de instalaciones de Cultura y Deporte, indicando que la problemática relacionada con los procedimientos para el préstamo y uso de instalaciones institucionales en el Campus Tecnológico Local de San Carlos.

-Indicó que, si bien el reglamento vigente permite a cada dependencia definir las condiciones de uso, dicha unidad no ha desarrollado los procedimientos

correspondientes. En su lugar, han planteado situaciones que considera complejas, como contratos para todo tipo de eventos, que pueden entorpecer la operatividad.

Esta falta de definición ha generado retrasos y confusiones, especialmente en el Campus de San Carlos, cuya infraestructura no fue tomada en cuenta al diseñarse los procedimientos. También se señaló que los procedimientos se estaban estructurando con una visión centralizada en Cartago, sin considerar las especificidades de otras sedes, lo cual ha generado reclamos por parte de DEVESA.

Enfatizó que el reglamento se diseñó precisamente para simplificar y descentralizar estos procesos.

2. La señora Ana Rosa Ruíz Fernández comentó sobre el tema de la ubicación administrativa de Cultura y Deporte y cumplimiento del Estatuto Orgánico, argumentando enfáticamente que, según el Estatuto Orgánico, las funciones de docencia, investigación y extensión deben ser ejercidas por escuelas académicas, no por departamentos administrativos. Indicó que actualmente los docentes de Cultura y Deporte están ubicados administrativamente en una unidad administrativa, lo cual contradice el marco normativo institucional.

Las personas integrantes de esta Comisión realizaron un extenso análisis sobre la incorrecta adscripción administrativa de la unidad de Cultura y Deporte,

Se propuso que el Consejo Institucional emita una declaración firme recordando lo que establece el Estatuto Orgánico y solicitando a la Administración la rectificación inmediata de la ubicación de esa unidad, reformándola y trasladándola a una estructura académica.

La señora Ana Rosa Ruíz recalcó que no es necesario justificar el cambio, sino simplemente cumplir el Estatuto, afirmando que si esta situación no la aborda el Consejo Institucional no se ordenará desde otra instancia.

La señora Ana Rosa Ruiz hizo referencia a experiencias exitosas de otras universidades como la Universidad de Costa Rica (UCR), donde existen escuelas de movimiento humano con especializaciones en diversas áreas (docencia, acción social, extensión, etc.). Señaló que esa podría ser una inspiración para reconvertir la unidad de Cultura y Deporte en una verdadera instancia académica con áreas especializadas. Se destacó que la transformación permitiría visibilizar el trabajo de sus profesionales y potenciar sus aportes a la institución.

La señora Raquel Lafuente agregó que la única preocupación manifestada por parte de Cultura y Deporte ante una eventual transformación estructural era la posibilidad de perder la parte de vida estudiantil. Se propuso que esta función se mantenga como un servicio dentro de la nueva estructura, sin que esto sea un obstáculo para el traslado a una unidad académica. También señala que actualmente la unidad busca acceder a recursos tanto académicos como administrativos, lo cual genera

ambigüedad e ineficiencia, y que ante cada actividad alegan falta de fondos o coordinación institucional, lo que impide una programación académica seria.

Nadie más se refiere a varios.

Finaliza la reunión al ser las 11:39 a.m.

Mag. Randall Blanco Benamburg
Coordinador
Comisión de Asuntos Académicos y
Estudiantiles

Bach. Adriana Aguilar Loaiza
Secretaria de Apoyo
Comisión de Asuntos Académicos y
Estudiantiles