

**COMISIÓN PERMANENTE  
ESTATUTO ORGÁNICO  
CONSEJO INSTITUCIONAL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**REUNIÓN ORDINARIA No. 309-2020**

**Hora de inicio:** 8:03 a.m.

**Fecha reunión:** Martes 18 de febrero de 2020

**PARTICIPANTES:** Dr. Luis Gerardo Meza Cascante (quien coordina), M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, M.Sc. María Estrada, M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, la Srta. Nohelia Soto Jiménez Sánchez y Dr. Freddy Araya Rodríguez (por videoconferencia)

El señor Luis Gerardo Meza da lectura a la agenda y se aprueba de la siguiente manera:

1. Aprobación de agenda
2. Aprobación Minuta 308-2020
3. Correspondencia
4. Propuesta en el marco de la reforma del artículo 32 del Reglamento de Concursos externos y internos del personal del ITCR
5. Propuesta para modificar el acuerdo Sesión Ordinaria No. 3085, Artículo 8, del 29 de agosto de 2018. "Conformación de una Comisión Especial que analice e incorpore las observaciones recibidas a la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del ITCR"
6. Revisión de las observaciones a la propuesta de reforma del "Código de Elecciones" planteadas por el TIE
7. Propuesta de Modificación de los artículos 9, 14, 25 bis, 39,41,43,45,47, 50 bis, 54, 59 bis, 64, 70 bis, 74,76, 80, 83 bis 4, 85, 89 y 90 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
8. Propuesta de reforma del Reglamento del TIE
9. Revisión observaciones Glosario Institucional
10. Varios

## 2. Aprobación de Minuta 308-2020

Se aprueba la Minuta 308-2020, sin ninguna observación.

## 3. Correspondencia

### **CORRESPONDENCIA QUE SE RECIBE DIRECTAMENTE EN LA COMISIÓN**

1. **AFITEC-026-2020**, Memorando recibido el viernes 07 de febrero de 2020, suscrito por la Dipl. Kattia Morales Mora, Secretaria General de AFITEC, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual en respuesta a los memorandos SCI-012-2020 y SCI-074-2020, indica que la Junta de Relaciones Laborales, que, por improcedente, declina la invitación formulada en dichos oficios.

**Se toma nota.**

#### 4. Propuesta en el marco de la reforma del artículo 32 del Reglamento de Concursos externos y internos del personal del ITCR

El señor Luis Gerardo Meza explica la propuesta y la Comisión dispone presentarla en la Sesión del 26 de febrero de 2020.

**ASUNTO: Consulta comunidad institucional, en general, al Departamento de Recursos Humanos como ente técnico, a la Oficina de Asesoría Legal y a la AFITEC para que emita su criterio, sobre la propuesta de “Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”**

#### RESULTANDO QUE:

1. El artículo 1 del Estatuto Orgánico, dispone:

*“Artículo 1*

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

*La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la normativa reguladora de la actividad institucional.”*

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

*“Son funciones del Consejo Institucional:*

*...*

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

3. El Consejo Institucional aprobó, en la Sesión Ordinaria No. 2678, Artículo 9, del 02 de setiembre del 2010, la siguiente jerarquía para la normativa que rige en la Institución, que permita definir la preponderancia de una norma sobre otra en completa armonía, con los principios generales del derecho.



4. Los artículos 31, 32, 33 y 34 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” establecen:

*“Artículo 31 Presentación de los recursos de revocatoria y apelación*

*En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados del proceso de selección o recomendación de nombramiento, pueden interponer recurso de revocatoria o apelación. Estos recursos deberán presentarse por escrito y exponer las razones en que se fundamenta el reclamo.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por tanto la apelación puede ser planteada directamente.*

*Artículo 32 Recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos*

*En caso de que se presente el recurso de revocatoria, este debe hacerse ante el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la comunicación escrita por parte de la dependencia correspondiente.*

*El Departamento de Recursos Humanos cuenta con un plazo de diez días hábiles improrrogables para dictaminar al respecto. Para emitir su dictamen el Departamento de Recursos Humanos deberá previamente retroalimentarse con el criterio de la dependencia que resolvió el concurso.*

*Artículo 33 Recurso de apelación ante la Junta de Relaciones Laborales*

*En forma directa o si el recurso de revocatoria es resuelto negativamente, las personas participantes podrán interponer recurso de apelación ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la comunicación formal por parte del Departamento de Recursos Humanos. El plazo de la Junta para dictaminar será de quince días hábiles improrrogables.*

*Artículo 34 Recurso de apelación ante el Rector*

*En caso de rechazo de la apelación ante la Junta de Relaciones Laborales, las personas participantes podrán apelar ante el Rector, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del rechazo. Para hacerlo deberá cumplir con los mismos requerimientos establecidos en los Artículos 123 y 126 de la Ley de Administración Pública.*

*El Rector dispondrá de quince días naturales para resolver la apelación. En caso de rechazar el recurso de apelación, se da por agotada la vía administrativa.”*

5. Los artículos 31 y 42 de la “Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas”, disponen:

*“Artículo 31*

*Únicamente cuando se agoten las acciones internas para llenar una plaza de puesto no profesional o profesional administrativo, se recurrirá al concurso externo.*

*En el caso de los concursos internos podrán solicitarse requisitos específicos, siempre que no alteren los requisitos del manual de puestos. Por ninguna razón se podrá declarar desierto un concurso interno, si al menos dos personas cumplen con los requisitos solicitados en el cartel del concurso. Los interesados podrán apelar los requisitos específicos exigidos en el cartel del concurso ante la Junta de Relaciones Laborales dentro del quinto día después de su publicación”.*

*“Artículo 42*

*De todos los carteles de los concursos internos se enviará copia a la AFITEC. El resultado final de los concursos externos e internos deberá comunicarse a los interesados y a la AFITEC. En caso de inconformidad, cualesquiera de los funcionarios interesados o el sindicato podrán solicitar a la Junta de Relaciones Laborales su intervención para que revise las evaluaciones, parámetros utilizados y el resultado final del concurso y emita su recomendación al Director, al Consejo de Departamento, o superior jerárquico según corresponda.”*

6. El artículo 3 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, aprobada por la Asamblea Institucional Representativa, en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018 y publicada en la Gaceta 530 del 22 de octubre de 2018, dispone:

*“Artículo 3.*

*Los recursos ordinarios de revocatoria y apelación se pueden interponer en contra del acto que da inicio a un procedimiento, el que deniega la comparecencia o la prueba ofrecida y contra el acto final.*

*El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr 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.*

*El 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.*

*Es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.”*

7. En la Sesión Ordinaria No. 3130, realizada el 07 de agosto de 2019, el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, dejó presentada una propuesta de reforma del artículo 32 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, la que fue asignada a la Comisión de Estatuto Orgánico, para el dictamen correspondiente.
8. En la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 13, realizada el 13 de noviembre de 2019, el Consejo Institucional, acordó:

“ ...

- a. *Modificar el artículo 31 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:*

*Artículo 31 Presentación de recursos*

*En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.*

- b. *Modificar el artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:*

*Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos*

*En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas, según el siguiente detalle:*

- **Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos**

*Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentarse el recurso de apelación ante el Rector directamente.*

*Cualquiera de los dos primeros recursos es renunciable; por tanto, la apelación ante el Rector puede ser planteada directamente.*

*El plazo para la resolución del primero o del segundo recurso será de quince días hábiles improrrogables, y de diez días hábiles para el de apelación ante la Rectoría.*

- **Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos**

*Cabe recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.*

*Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.*

- **Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección**

*Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.*

*El oferente inconforme con los criterios aprobados puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda. Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.*

- **Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados**

*Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.*

*El oferente inconforme puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.*

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

*Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.*

*El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.*

- c. **Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.**

9. Ante recurso de revocatoria presentado por la Sra. Kattia Morales Mora, Secretaria General de la AFITEC, el Consejo Institucional acordó, en la Sesión Ordinaria No. 3152, realizada el 18 de diciembre de 2019, acordó lo siguiente:
- a. *“Acoger el recurso de revocatoria presentado por la Sra. Kattia Morales Mora, en su condición de Secretaria General de la AFITEC, en contra del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 14, dado que en el punto titulado “Sobre la selección del candidato o candidata” se omitió la participación de la Junta de Relaciones Laborales en los términos que indica el artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.*
  - b. *Derogar el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 13, del 13 de noviembre de 2019. Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
  - c. *Solicitar a la Comisión de Estatuto Orgánico retrotraer el procedimiento de reforma de los artículos 31 y 32 del “Reglamento de concurso internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, con el propósito de corregir la incongruencia del artículo 32 con lo dispuesto por la Asamblea Institucional Representativa en el artículo 3 de la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, aprobada por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018 y publicada en la Gaceta 530 del 22 de octubre de 2018”.*
10. El “Reglamento de Concursos Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, establece que les corresponde a los Consejos, o al superior de la instancia en su ausencia, aprobar las técnicas de selección, según el punto c, del artículo 14.
11. La Comisión de Estatuto Orgánico, en atención al punto b, del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3152, retomó el análisis de la propuesta de reforma del artículo 32 del “Reglamento de Concursos Internos y Externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, y con base en el análisis realizado, acordó lo siguiente:

**“Considerando que:**

1. La razón que justificó la derogatoria del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 13, realizada el 13 de noviembre de 2019, radica exclusivamente en la omisión en el punto titulado “Sobre la selección del candidato o candidata”, de lo dispuesto en el artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
2. No obstante, la revisión integral del acuerdo derogado ha permitido mejorar aspectos de redacción, con el fin de precisar de mejor manera el texto propuesto para el artículo 32.
3. El texto vigente del artículo 32 del “Reglamento de Concursos Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, al disponer que: “En caso de que se presente el recurso de revocatoria, este debe hacerse ante el Departamento de Recursos Humanos”, riñe con lo dispuesto en el artículo 3 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137, del Estatuto Orgánico”, que establece que el recurso de revocatoria debe ser resuelto por el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, situación que es necesario corregir en respeto de la jerarquía de la normativa aprobada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2678, Artículo 9, del 02 de setiembre del 2010.

4. Por la importancia que tiene el “Reglamento de Concursos Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, dada las implicaciones directas que conlleva en la selección de personal, que reúna las condiciones de idoneidad exigidas por la Institución, y el directo ligamen que tienen algunas de sus disposiciones con la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, resulta conveniente y oportuno someter a consulta de la Comunidad Institucional, en general, del Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, de la Oficina de Asesoría Legal y de AFITEC, el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35, de manera que el proceso de reforma pueda ser realimentado adecuada y oportunamente.

**Se acuerda:**

Proponer al pleno del Consejo Institucional:

1. *Modificar el artículo 31 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:*

*Artículo 31 Presentación de recursos*

*En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.*

2. *Modificar el artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:*

*Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos*

*En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas y dentro de los plazos, según el siguiente detalle:*

- ***Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos***

*Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentarse el recurso de apelación ante el Rector directamente.*

*Cualquiera de los dos primeros recursos es renunciable; por tanto, la apelación ante el Rector puede ser planteada directamente.*

*El plazo para la resolución del primero o del segundo recurso será de quince días hábiles improrrogables, y de diez días hábiles para el de apelación ante la Rectoría.*

- **Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos**

*Cabe recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.*

*Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.*

- **Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección**

*Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.*

*El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.*

- **Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados**

*Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.*

*El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que*

*revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.*

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

*Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.*

*El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.*

*El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.*

*El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise el resultado del concurso y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.*

3. *Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”*
4. *Someter a consulta de la comunidad institucional, en general, y del Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, de la Oficina de Asesoría Legal y de AFITEC el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35, de manera que el proceso de reforma pueda ser realimentado adecuada y oportunamente.*

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Estatuto Orgánico, al señalar que la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la normativa reguladora de la actividad institucional, los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137” tienen rango superior, a las disposiciones del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

2. De acuerdo con lo indicado en el considerando anterior, se concluye que el texto vigente del artículo 32 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, riñe con las disposiciones de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y del artículo 3 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”.
3. Según lo establecido en el artículo 3 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, los recursos de revocatoria sobre los acuerdos de los Consejos de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada, o de los Superiores Jerárquicos, cuando no exista Consejo, en la resolución de concursos de antecedentes, deben ser presentados ante el propio Consejo o el Superior Jerárquico, según corresponda; dado que esta Norma establece que: *“El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr 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”*.
4. El análisis del proceso requerido para que se concrete un concurso interno o externo, desde que inicia con la solicitud del concurso, hasta que culmina con la selección y nombramiento de una persona, involucra diferentes etapas secuenciales en las que se adoptan decisiones, que pueden ser objeto de recursos, y que las instancias ante las que se pueden presentar los recursos, en cada una, no son necesariamente las mismas.
5. La resolución de un recurso de revocatoria por parte de los órganos colegiados, requiere de más tiempo que cuando es resuelto por una autoridad individual, dada la necesidad de realizar convocatorias y de establecer espacios para la deliberación de propuestas, que el necesario cuando la resolución corresponde a una sola persona.
6. El plazo para presentar un recurso de revocatoria, está establecido en el artículo 5 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”; a saber, cinco días hábiles.
7. La Comisión de Estatuto Orgánico, emitió dictamen positivo sobre la reforma del artículo 32 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, recomendando modificaciones al artículo 31 y la derogatoria de los artículos 33 y 34, en los términos consignados en el resultando 11, y recomendó que se realice un proceso de consulta a la Comunidad Institucional, en general, al Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, a la Oficina de Asesoría Legal y a la AFITEC, el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35, de manera que el proceso de reforma pueda ser realimentado adecuada y oportunamente.
8. Resulta oportuno y conveniente someter a consulta de la Comunidad Institucional, en general, del Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, de la Oficina de Asesoría Legal y de la AFITEC, para que emitan su criterio, el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35.

**SE PROPONE:**

- a. Someter a consulta de la Comunidad Institucional, en general, del Departamento de Recursos como ente técnico, de la Oficina de Asesoría Legal y de la AFITEC, para que emita su criterio, en particular, por el plazo de diez días hábiles, sobre la propuesta de reforma de los artículos 32 y 33, y de derogatoria de los artículos 34 y 35, del “Reglamento de Concursos Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el siguiente texto:

- a. Modificar el artículo 31 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 31 Presentación de recursos

En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.

- b. Modificar el artículo 32 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos

En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas y dentro de los plazos, según el siguiente detalle:

- **Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentarse el recurso de apelación ante el Rector directamente.

Cualquiera de los dos primeros recursos es renunciable; por tanto, la apelación ante el Rector puede ser planteada directamente.

El plazo para la resolución del primero o del segundo recurso será de quince días hábiles improrrogables, y de diez días hábiles para el de apelación ante la Rectoría.

- **Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la

nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.

- **Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.

El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- **Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados**

Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise el resultado del concurso y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

- c. Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”

**TRANSITORIO 1:**

Durante un semestre, las direcciones y coordinaciones recibieran del Departamento de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Legal, una capacitación para conocer los procedimientos y fundamentos para atender un recurso.

Durante este período, tanto el Departamento de Recursos Humanos, como la Oficina de Asesoría Legal, estarán apoyando a todos los Departamentos y Escuelas, que tengan que atender recursos.

Se analiza y se discute el contenido de la propuesta y se acuerda elevar esta propuesta para la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional del miércoles 26 de febrero de 2020.

**5. Propuesta para modificar el acuerdo Sesión Ordinaria No. 3085, Artículo 8, del 29 de agosto de 2018. “Conformación de una Comisión Especial que analice e incorpore las observaciones recibidas a la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del ITCR”**

El señor Luis Gerardo Meza explica la propuesta y se revisa la conformación de la Comisión Especial y se solicita incluir un representante de los Centros Académicos, por lo que la señora María Estrada, se encargará de hacer la consulta para incluir la persona que integrará dicha Comisión.

## PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo de Institucional la siguiente propuesta:

**ASUNTO:** Derogatoria del Acuerdo Sesión Ordinaria No. 3085, Artículo 8, del 29 de agosto de 2018. *“Conformación de una Comisión Especial que analice e incorpore las observaciones recibidas a la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica”* y conformación de Comisión Especial para que analice las observaciones y proponga una reforma integral al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del ITCR

### RESULTANDO QUE:

1. El artículo 18 del Estatuto Orgánico, establece en su inciso f, lo siguiente:

*“Artículo 18*

*Son funciones del Consejo Institucional:*

*...*

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

*...”*

### CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3085, Artículo 8, del 29 de agosto de 2018, acordó lo siguiente:

*a. “Conformar una Comisión Especial para que analice las observaciones y proponga una Reforma Integral al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Dicha Comisión estará conformada por:*

- Máster María Estrada Sánchez, Miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, quien coordinará.*
- Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA).*
- Máster Xinia Artavia Granados, Directora Departamento de Becas y Gestión Social*
- Licda. Xinia Guerrero Araya, Funcionaria Sede Regional San Carlos.*
- Licda. Ana Lizeth Rodríguez Barquero, Funcionaria Sede Regional San Carlos*
- Máster Ileana Mora Marín y Lic. William Buckley Buckley, Docentes*
- Licda. Silvia Watson Araya, Directora de Financiero Contable*
- Un Representante Estudiantil, nombrado por la FEITEC.*

*b. Solicitar a la Comisión Especial presentar la propuesta de Reforma Integral al*

*Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario al Consejo Institucional, a más tardar el 30 de noviembre del 2018”.*

2. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3110, Artículo 8, del 13 de marzo de 2019, aprobó conceder a la Comisión Especial que analice e incorpore las observaciones recibidas a la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del ITCR, la prórroga solicitada al 30 de abril de 2019, para cumplir con el acuerdo de la Sesión No. 3085, Artículo 8, del 29 de agosto de 2018.
3. Debido a diferentes circunstancias, como lo fue la muerte de una de las integrantes de la Comisión Especial y el despido de otra integrante, no se ha podido avanzar con la presentación de la reforma integral al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario al Consejo Institucional, la Comisión de Estatuto Orgánico, en reunión No. 309-2020, del martes 18 de febrero de 2020, dispuso derogar este acuerdo, con el fin de adoptar uno nuevo, para que se integre nuevamente una Comisión Especial.

#### **SE PROPONE:**

- a. Derogar el acuerdo de la Sesión Ordinaria Sesión Ordinaria No. 3085, Artículo 8, del 29 de agosto de 2018. Conformación de una Comisión Especial que analice e incorpore las observaciones recibidas a la Reforma Integral del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica.
- b. Conformar una Comisión Especial, para que analice las observaciones y proponga una reforma integral al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Dicha Comisión estará conformada por:
  - Máster María Estrada Sánchez, Miembro de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, quien coordinará
  - Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA)
  - Máster Xinia Artavia Granados, Directora del Departamento de Becas y Gestión Social
  - Licda. Xinia Guerrero Araya, Funcionaria del **Campus Tecnológico Local San Carlos**
  - Lic. William Buckley Buckley, Docente
  - Licda. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable
  - **Un representante de los Centros Académicos**
  - Un Representante Estudiantil, nombrado por la FEITEC
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

Se analiza y se discute el contenido de la propuesta y se acuerda elevar esta propuesta para la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional del miércoles 26 de febrero de 2020.

## **6. Revisión de las observaciones a la propuesta de reforma del “Código de Elecciones” planteadas por el TIE**

El señor Luis Gerardo Meza presenta las observaciones que enviaron los integrantes del TIE, con el fin de revisarlas, se detallan a continuación:

### **Glosario**

**Acta de eventos:** documento que contempla todas las eventualidades acontecidas en el proceso de una elección.

**Acta de votación:** documento que registra los resultados obtenidos en el conteo de los votos en una elección.

**AIP:** siglas de abreviatura que corresponden a la Asamblea Institucional Plebiscitaria del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**AIR:** siglas de abreviatura que corresponden a la Asamblea Institucional Representativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica

**Amonestación escrita:** mecanismo mediante el cual se comunica de manera escrita a un delegado del TIE o a un miembro de mesa, sobre alguna anomalía presentada en el transcurso de un proceso electoral.

**Amonestación verbal:** mecanismo mediante el cual se comunica de manera oral a un delegado del TIE o miembro de mesa, sobre alguna anomalía presentada dentro del proceso electoral.

**Apelaciones:** documento presentado ante el TIE que manifiesta la inconformidad en algún procedimiento llevado a cabo durante el proceso de una elección.

**CA:** siglas de abreviatura que corresponden a un Centro Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Código de elecciones:** documento que contempla todas las reglas y normas que rigen los procesos electorales del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Delegado:** es el representante del TIE, que velará por la transparencia de un proceso electoral.

**Discapacidad permanente:** cuando alguna persona electora presenta una condición permanente de una discapacidad diagnosticada.

**Discapacidad temporal:** cuando alguna persona electora presenta una condición temporal de discapacidad diagnosticada.

**Falta grave:** se considera falta grave cualquier violación de los deberes, obligaciones o prohibiciones contemplada en este Código. Una falta grave podrá ser sancionada con el despido del funcionario, sin responsabilidad laboral. Una falta grave puede ser embriaguez, falta a la moral, indisciplina, falta de puntualidad y la no asistencia a un evento electoral programado.

**Falta leve:** se considera falta leve cualquier violación de los deberes, obligaciones o prohibiciones que este Código especifique.

**Falta moderada:** se considera falta moderada la reincidencia de las faltas leves.

**FEITEC:** siglas de abreviatura de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**ITCR:** siglas de abreviatura que corresponden a Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Jubilación:** Cuando un miembro de la Asamblea Plebiscitaria se acoge a su retiro permanente del ITCR.

**Juntas Receptoras de Votos:** organismos de gestión electoral con carácter temporal que se encargan de instalar las mesas para la recepción del voto, harán el conteo y llenarán las actas de escrutinio.

**Jurisprudencia electoral:** son los principios del derecho electoral y la costumbre.

**Organismos electorales:** corresponde a la Juntas Electorales.

**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.

**Padrón electoral definitivo:** es el padrón provisorio depurado, el cual constituirá el padrón electoral definitivo destinado a las elecciones primarias y las elecciones generales.

**Padrón electoral general provisional:** 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 de la persona electora y a la unidad o departamento al que pertenece. Este padrón incluye todos los sectores: Estudiantil, Docente y Administrativo.

**Recurso de aclaración:** recurso que utiliza el TIE para aclarar alguna situación particular dentro de un proceso de elección.

**Recurso de adición:** 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 defecto, la suspensión de las mismas.

**Sanción:** la sanción es la aplicación de algún tipo de pena o castigo a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, peligroso o ilegal.

**Sanción grave:** cuando un votante se presenta a emitir el voto en estado de embriaguez, dolo, o comete alguna acción en perjuicio de una elección.

**TIE:** siglas de abreviatura que corresponden al Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Votar:** es el acto por medio del cual una persona expresa su opinión o preferencia, de manera pública o secreta, en unas elecciones. En los sistemas democráticos, votar es un derecho fundamental.

**Voto asistido:** 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.

**Voto en blanco:** el voto en blanco es una de las opciones que consiste en realizar el acto mismo del voto, o sea, votar, manifestando que ninguna de las opciones planteadas es adecuada.

**Voto nulo:** el voto nulo 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: 1. Incluir una papeleta no oficial, o un documento electoral no oficial, o equivocarse en la votación por la introducción de una papeleta correspondiente a otra casilla. 2. Incluir varias papeletas de candidatos distintos para el mismo cargo, de modo tal que no pueda saberse por quién deseaba votar el elector. 3. Incluir fragmentos de papeletas, de modo tal que no pueda saberse por quién deseaba votar el elector. 4. Incluir objetos extraños (no todas las legislaciones lo prohíben). 5. Escribir en la papeleta palabras, marcas, tachaduras, etc.

**Voto público:** cuando un votante, con papeleta abierta manifiesta de palabra a la mesa electoral por cual candidato votará.

**Voto salvado:** 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.

**Voto válido:** son los consignados en las papeletas autorizadas por el Tribunal Institucional Electoral y emitidos en forma inequívoca a favor de candidato elegible en la elección.

# REFORMA CÓDIGO DE ELECCIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

## TÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I. DEL ORDENAMIENTO ELECTORAL

#### Artículo 1. Principios

El ordenamiento electoral que regirá en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR) se interpretará e integrará en estricta conformidad con los valores democráticos establecidos en el Estatuto Orgánico y con los siguientes principios:

- a. Respeto a la voluntad popular, en virtud de la cual deben favorecerse las garantías para la emisión del sufragio directo, universal y secreto en un ambiente de orden, libertad, transparencia y participación democrática.
- b. Igualdad de oportunidades para elegir y ser electo, tomando en consideración el respeto al pluralismo ideológico y político, la no-discriminación por motivos de género u otras razones y la neutralidad de los Órganos Institucionales.
- c. Autonomía de la función electoral, a fin de salvaguardar la imparcialidad de los organismos electorales.
- d. Unidad del acto electoral, atendiendo a las reglas de calendarización, de simultaneidad, de inmediación y de celeridad en el procesamiento de los resultados.
- e. Conservación del acto electoral.
- f. Jurisprudencia electoral.
- g. **Cualquier** otro principio existente en la normativa interna o Ley Nacional.

#### Artículo 2. Jerarquía de la normativa electoral

La jerarquía de la normativa del ordenamiento electoral del ITCR, se sujetará al siguiente orden descendente:

- a. La Ley Orgánica del ITCR.

- b. El Estatuto Orgánico del ITCR.
- c. El Código de Elecciones del ITCR.
- d. Los reglamentos electorales vigentes en el ITCR.
- e. Las resoluciones, pronunciamientos, los manuales, instructivos y circulares emitidos por el TIE del ITCR.

Además de la jerarquía anterior, las normas no escritas, como la jurisprudencia electoral, los principios del Derecho Electoral y la costumbre, tendrán el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan.

Las interpretaciones y opiniones consultivas del TIE son vinculantes para todos, excepto para el propio TIE. Únicamente cuando no exista norma electoral, escrita o no escrita, aplicable al caso concreto, podrá acudir a las normas electorales de carácter supletorio y del derecho público y sus principios.

## **CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS ELECTORAS**

### **Artículo 3. Personas electoras**

Participarán como personas electoras de los diferentes procesos electorales, únicamente las personas funcionarias que aparezcan inscritas en el Padrón Electoral Definitivo, elaborado por el TIE para tal efecto.

Sin embargo, aun estando inscritas en el Padrón Electoral Definitivo, no podrán actuar como personas electoras aquellas personas funcionarias o estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

- a. Las declaradas judicialmente en estado de interdicción.
- b. Las que tengan suspendido el ejercicio de sus derechos electorales por sentencia firme.
- c. Las que hubieran roto su relación laboral con la Institución o que se encuentren cumpliendo una sanción de suspensión sin goce de salario o disfruten de un permiso sin goce de salario.
- d. Las suspendidas por el TIE por atentar contra el proceso electoral.
- e. Las jubiladas del ITCR.
- f. Las personas estudiantes que hubieran perdido su condición de estudiante activo.

### **Artículo 4. Emisión del voto**

Es un deber de las personas electoras emitir su voto, el cual no podrá ser delegado. El voto se emitirá de forma directa y secreta ante las Juntas Receptoras de Votos (JRV) encargadas de su recepción, salvo las excepciones que contemple este Código.

## **Artículo 5. Forma de votar de las personas que requieran asistencia**

Las JRV aprobarán la emisión del “voto público”, cuando la persona electora sufra una discapacidad permanente o temporal que le imposibilite la emisión del voto en las condiciones en que este está organizado. En este caso, será la Presidencia de la JRV quien emita el voto siguiendo la voluntad manifestada por la persona electora.

Cuando exista la posibilidad del “voto asistido”, la persona electora puede hacerse acompañar de una persona mayor de edad y de su confianza.

## **TÍTULO II. DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES**

### **CAPÍTULO III. DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES**

## **Artículo 6. Los Organismos Electorales**

Los organismos electorales son:

- a. El TIE
- b. Las Juntas Receptoras de Votos (JRV)
- c. Las personas delegadas del TIE

## **Artículo 7. Sede de los organismos electorales**

Los Organismos Electorales tendrán la siguiente Sede:

- a. El TIE, tendrá su Sede en las instalaciones del Campus Tecnológico Central Cartago del ITCR, en el Cantón Central de la Provincia de Cartago, sin perjuicio de que por acuerdo unánime sesione en cualquier otro Campus Tecnológico Local o Centro Académico del ITCR.
- b. Las JRV y personas delegadas, el Campus Tecnológico Local o el Centro Académico del ITCR que establezca el TIE.

## **Artículo 8. Ausencia de miembros de los organismos electorales**

La ausencia definitiva de algún miembro de los organismos electorales será ocupada a través de un nuevo nombramiento realizado de igual forma y por la misma instancia que hizo el nombramiento del miembro ausente. Dicho nombramiento se realizará por el plazo necesario para concluir con el periodo de la vacante.

## **Artículo 9. Impedimentos para ser miembro de los organismos electorales**

No podrán ser miembros de los organismos electorales, las siguientes personas:

- a. En el TIE, el cónyuge, los hermanos, ascendientes o descendientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad de alguno de los miembros, sean estos, propietarios o suplentes.
- b. Las personas funcionarias que ocupen los puestos de Rectoría, Vicerrectorías, miembros del Consejo Institucional, miembros del Directorio de la AIR, Direcciones de Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos, Direcciones de las Oficinas Asesoras y Asistenciales de la Rectoría, las personas funcionarias de la Auditoría Interna.
- c. Las personas funcionarias con nombramiento definido por menos de un año.
- d. Las personas funcionarias con sanciones de tipo electoral, mientras estén cumpliendo la sanción.

#### **Artículo 10. Prohibiciones para ejercer el cargo**

No podrá ejercer el cargo como miembro de los organismos electorales quien, a criterio del TIE, se presente armado, en estado de ebriedad, bajo el efecto de drogas que le impidan ejercer sus obligaciones, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables.

#### **Artículo 11. Sanciones de tipo electoral para personas miembros de mesa y delegadas**

Se aplicarán sanciones tanto verbales como escritas, a los miembros de mesa y delegados, cuando incumplan con sus funciones y lo estipulado en este Código.

### **CAPÍTULO IV. DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL**

#### **Artículo 12. Separación temporal de miembros por impedimento del Tribunal Institucional Electoral**

Cuando en un proceso electoral surja la postulación de una persona candidata que sea cónyuge, hermano, ascendente o descendente hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad de alguno de los miembros del TIE, este deberá inhibirse durante todo el periodo que dure el proceso electoral. El impedimento cesará a partir de la declaratoria en firme del resultado de la elección.

Igualmente, cuando un miembro del TIE se postule como persona candidata a un proceso de elección, deberá inhibirse por todo el periodo que dure el proceso de elección.

### **CAPÍTULO V. DE LAS PERSONAS DELEGADAS DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL**

#### **Artículo 13. Las personas delegadas**

El TIE contará con un grupo de personas delegadas permanentes y temporales pertenecientes a la Asamblea Institucional Plebiscitaria, nombradas para un proceso electoral específico.

Las personas delegadas del TIE deberán ser personas funcionarias de conducta intachable y de notoria imparcialidad política. Por sus labores no devengarán retribución alguna. Las funciones y responsabilidades de las personas delegadas se regirán por lo establecido en este Código.

El desempeño en el cargo de las personas delegadas es obligatorio y el nombramiento no puede declinarse, salvo por razones de salud u otras de fuerza mayor, debidamente comprobadas y aceptadas por el TIE. El no aceptar el cargo o su incumplimiento injustificado, se hará constar en el expediente personal.

Las personas delegadas, en el ejercicio de sus funciones y tareas, solo son responsables ante el TIE.

#### **Artículo 14. Nombramiento o remoción de las personas delegadas**

El TIE dará a conocer los nombres de las personas delegadas que actuarán en cada proceso electoral.

El TIE es el único responsable, de nombrar o remover a las personas delegadas para los diferentes procesos electorales.

Las actuaciones irregulares de las personas delegadas podrán ser objeto de apelación ante el TIE y, este deberá proceder a investigar de forma inmediata apersonándose en el lugar del incidente.

#### **Artículo 15. Impedimentos para ser persona delegada**

Tendrá impedimento para desempeñar el cargo de persona delegada del TIE:

- a. Quien no sea funcionario del Instituto con nombramiento por el plazo necesario para cubrir todo el proceso electoral para el que se le nombre.
- b. Quien no haya realizado la capacitación realizada por el TIE.
- c. Quien no se encuentre juramentado por el TIE.
- d. Quien haya sido sancionado por el TIE por falta grave en los último 5 años previos al proceso electoral en que participaría o no cuente con capacidad jurídica para actuar.

#### **Artículo 16. Prohibiciones para ejercer el cargo como persona delegada**

Ninguna persona miembro del TIE o persona delegada permanente que pertenezca a una dependencia institucional, que se encuentre realizando elecciones, podrá desempeñar el cargo de la persona delegada del TIE en dicho proceso.

Se aplicarán aquellas prohibiciones para el ejercicio del cargo que se establecen en este Código.

### **Artículo 17. Funciones de las personas delegadas**

Son deberes de las personas delegadas las siguientes:

- a. Actuar en forma neutral en todos los procesos electorales del ITCR.
- b. Cooperar y velar para que los procesos electorales se realicen con sujeción a las disposiciones dictadas por el TIE, así como las contenidas en este Código y el Reglamento del TIE.
- c. Permanecer en el lugar donde se desarrollan las elecciones durante el tiempo que señale el TIE.
- d. Colaborar, de conformidad con lo que disponga el TIE, en la instalación de mesas de votación y en el correcto funcionamiento de las JRV.
- e. Poner en conocimiento del TIE, de inmediato, las denuncias formuladas y los conflictos ocurridos, así como atender las consultas que surjan en el transcurso de una elección.
- f. Velar por el cumplimiento de las regulaciones sobre la propaganda que emita el TIE.
- g. Asumir las funciones de la JRV en ausencia total de los miembros de mesa correspondientes.
- h. Desempeñar otras funciones y tareas que asigne el TIE.

### **Artículo 18. Organización de las personas delegadas**

Cuando el número de personas delegadas permanentes en un Campus Tecnológico Local o Centro Académico sea mayor a cinco, el TIE podrá organizar las personas delegadas bajo la supervisión de una persona coordinadora mientras el proceso electoral se mantenga vigente.

La persona coordinadora será la responsable de dirigir las acciones de las personas delegadas a su cargo y, mantener comunicación constante con el TIE para ejecutar las directrices emanadas de este.

### **Artículo 19. De las sanciones a las personas delegadas**

Se aplicará la amonestación verbal a las personas delegadas que:

- a. No mantengan el orden en el recinto de votación.
- b. Incurran en cualquier otra falta que se considere leve.

Se aplicará la amonestación escrita a las personas delegadas que:

- a. No cumplan ni hagan cumplir las disposiciones emanadas del TIE.

- b. Incurran, de manera reincidente, en cualquier falta que se considere leve.

Se aplicará una sanción grave de destitución de los cargos electorales a las personas delegadas que:

- a. No se presenten en el lugar y hora en que fue convocado o abandonen sus funciones sin motivo justificado.
- b. Hagan campaña pública y proselitista en el momento en que actúen como tal.
- c. Le brinden la adhesión en forma pública a alguna persona candidata o participen activamente en procesos electorales del ITCR, organizados por el TIE.
- d. Se conduzcan con malicia, interés personal o político, realizando actos evidentemente parcializados o injustos.
- e. Recurran a las vías de hecho, ofendan, injurien o calumnien a cualquier participante dentro del proceso electoral.
- f. Reincidan en cualquier falta que se considere moderada.
- g. Realicen alguno de los actos considerados en las prohibiciones establecidas en este Código.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS JUNTAS RECEPTORAS DE VOTOS**

### **Artículo 20. Conformación de las Juntas Receptora de Votos**

Para la recepción de los votos, el TIE constituirá **órganos** electorales dependientes, denominados Juntas Receptoras de Votos. Las JRV estarán conformadas por, al menos, una persona delegada del TIE. A la vez, cada persona candidata del proceso en ejecución podrá designar una persona miembro para cada una de las JRV constituidas.

Las JRV iniciarán su labor con al menos una de las personas miembros que esté presente. Las personas miembros que abren el proceso de elección preferiblemente deberán cerrar la JRV.

### **Artículo 21. Sustitución de miembros de las Juntas Receptora de Votos**

El día de la votación, una vez instalada la JRV, las personas miembros de mesa podrán ser sustituidas a lo largo del proceso. Todas las personas miembros deben cumplir con los requisitos establecidos en este Código para formar parte de las JRV.

En ausencia total de los miembros de mesa, la persona delegada del TIE asumirá las funciones pertinentes.

### **Artículo 22. Cantidad de Juntas Receptora de Votos**

El TIE decidirá con antelación al día de la elección, la cantidad de JRV a instalar para permitir el sufragio de las personas votantes.

### **Artículo 23. Atribuciones y deberes de las Juntas Receptora de Votos**

Corresponderá a las JRV:

- a. Velar por la pureza de los procesos electorales a su cargo.
- b. Recibir y revisar la documentación electoral y el material correspondiente en la Oficina del TIE o donde el TIE lo indique. Comunicar de inmediato al TIE cualquier faltante o irregularidad encontrada.
- c. Resguardar el material electoral que les haya sido encomendado.
- d. Acondicionar el recinto de votación según lo establecido en este Código.
- e. Colocar en lugar visible copia de los padrones que reciban.
- f. Abrir y cerrar la mesa receptora a la hora indicada por el TIE.
- g. Verificar que la persona electora esté inscrita en la JRV antes de entregarle la papeleta.
- h. Llevar el control de firmas de las personas electoras.
- i. Entregar la papeleta abierta y debidamente firmada por la Presidencia y la Secretaría. De no haber Secretaría, será firmada únicamente por la Presidencia.
- j. Recibir el voto de las personas electoras y resolver cualquier incidencia que se presente al respecto.
- k. Verificar que la persona electora deposite el voto en la urna.
- l. Consignar en las actas de eventos, todas las incidencias que ocurran durante el funcionamiento de las JRV.
- m. Extender constancia del número de los votos que hasta el momento se hayan emitido, si así lo solicita alguna de las personas fiscales, de acuerdo con el horario establecido por el TIE. Esa constancia será extendida por la Presidencia de la JRV.
- n. Impedir la salida del recinto electoral a la persona electora que no haya depositado las papeletas en las urnas correspondientes. En caso que ocurra alguna situación anómala, se procederá a anotar detalladamente lo ocurrido en el Acta de Eventos.
- o. Velar por el derecho al secreto del voto de todas las personas electoras, incluyendo el voto asistido de personas votantes con alguna discapacidad.
- p. Impedir el depósito de la papeleta de la persona electora que haya hecho público su voto. Al dorso de la papeleta, la Presidencia de la JRV anotará la leyenda "voto nulo", la firmará y la depositará en la urna y anotará este hecho en el Acta de Eventos.

- q. Hacer el escrutinio provisional de los votos recibidos y comunicar por escrito su resultado al TIE, mediante el Acta de votación elaborada para el proceso.
- r. Entregar una copia del Acta de votación de la JRV a los fiscales presentes.
- s. Entregar al TIE la documentación electoral y el material sobrante, una vez firmada el Acta de votación.
- t. Desempeñar sus funciones según lo señalado en este Código y en el tiempo que el TIE disponga para la elección.
- u. Cualquier otra que determine la Ley, este Código, la normativa vigente o el TIE.

La función de persona miembro de la JRV, se ejerce en el periodo que la persona funcionaria esté fungiendo como tal y, su función cesa cuando se cierra en forma definitiva la JRV.

#### **Artículo 24. Condiciones para el ejercicio de las funciones de las Juntas Receptoras de Votos**

Las condiciones para ser miembro de una JRV son:

- a. Ser persona funcionaria del ITCR con capacidad jurídica.
- b. Participar del proceso de capacitación que organice el TIE para tal efecto.
- c. Juramentarse ante la persona que el TIE designe al efecto, de manera previa al ejercicio del cargo.

#### **Artículo 25. Recintos destinados para la votación**

Los recintos destinados para la votación estarán acondicionados de modo tal que en una parte de ellos puedan funcionar las JRV y que, en otra, las personas electoras tengan la garantía de emitir su voto en forma secreta.

Las urnas donde serán depositados los votos se colocarán al frente de la mesa de trabajo de la JRV, de modo que estén siempre bajo su vigilancia.

#### **Artículo 26. Designación de la presidencia y secretaría de las Juntas Receptoras de Votos**

Las presidencias y secretarías de las JRV serán distribuidas de forma aleatoria por el TIE. Si en el momento de la apertura de una JRV, no se cuenta con la presencia del titular de la presidencia, los miembros presentes elegirán a quién fungirá en ese cargo en forma ad-hoc. En caso necesario se recurrirá al azar para la designación.

#### **Artículo 27. Obligaciones de los miembros de las Juntas Receptoras de Votos**

Las obligaciones de los miembros de las JRV son:

- a. Actuar con absoluta imparcialidad y acatar estrictamente el ordenamiento electoral y las instrucciones del TIE, sin atender, en el ejercicio de sus funciones indicaciones u órdenes de la persona candidata que los haya propuesto o de cualquier otra persona ajena al TIE.
- b. Portar la credencial entregada por el TIE.
- c. Para los miembros que abren las JRV, estar presentes en las oficinas del TIE, o en el lugar que el TIE indique, hora y media antes del inicio de la votación.
- d. Todo lo estipulado en el Artículo 42.

### **Artículo 28. Votación para tomar un acuerdo de las Juntas Receptora de Votos**

En situaciones en las que se requiera tomar un acuerdo de las JRV durante el escrutinio provisional de votos, se adoptará por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia ejercerá el doble voto.

### **Artículo 29. Apelaciones del resultado del conteo provisional de las Juntas Receptora de Votos**

El conteo efectuado por las JRV podrá apelarse ante el TIE. La apelación, que no tendrá efecto suspensivo, deberá ser presentada a más tardar en el transcurso de las 24 horas hábiles siguientes al cierre de las votaciones.

El recurso deberá ser firmado por la persona fiscal, candidata o electora, a quien en forma directa afecte la situación, adjuntando la documentación pertinente.

### **Artículo 30. Causas de las sanciones de miembros de las Juntas Receptoras de Votos**

Se les aplicará amonestación verbal a miembros de las JRV que:

- a. No se presenten en el lugar y a la hora en que fueron convocados por el TIE
- b. No se comporten de manera ordenada y respetuosa en el seno del recinto de votación
- c. Incurran en cualquier falta que se considere leve a juicio del TIE

Se les aplicará destitución de los cargos electorales a miembros de las JRV que:

- a. Hagan campaña pública y proselitista en el momento en que actúen como tal.
- b. Se conduzcan con malicia o con interés personal o político, realizando actos evidentemente parciales o alejados a la normativa electoral.

- c. Realicen alguno de los actos considerados en las prohibiciones establecidas en este Código.
- d. Recurran a las vías de hecho, ofendan, injurien o calumnien a cualquier persona participante dentro del proceso electoral.
- e. Incurran en cualquier falta grave, que a criterio del TIE amerite esta sanción.

Se les aplicará suspensión definitiva de la acreditación en los órganos electorales a miembros de las JRV que:

- a. Anulen votos sin razón alguna, dejen de computar votos válidos o cuenten votos nulos como válidos.
- b. Permitan que una persona emita el voto suplantando a otra, con conocimiento de la anomalía.
- c. Hagan campaña pública y proselitista en el momento en que actúen como miembros de la JRV.
- d. Se conduzcan con malicia o con interés personal, grupal o político, realizando actos evidentemente parcializados o ilegales.
- e. Incurran en cualquier acto que se considere grave.

### **TÍTULO III. DE LOS PROCESOS ELECTORALES**

#### **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES DE LAS VOTACIONES**

##### **Artículo 31. De las votaciones**

Se llevarán a cabo por votación secreta, mediante papeletas o dispositivos electrónicos los siguientes procesos de elección y las consultas de carácter plebiscitario que se utilizarán para tal fin:

- a. Las votaciones de la Asamblea Institucional Plebiscitaria (AIP) para elegir el puesto de Rectoría y a los miembros del Consejo Institucional que le competen.
- b. Las elecciones de representantes académicos y administrativos ante la AIR.
- c. Las votaciones en la AIR para elegir a los representantes académicos y administrativos ante el Directorio.
- d. La conformación de la Comisión Organizadora del Congreso Institucional.
- e. Las votaciones de la Asamblea Plebiscitaria de los Campus Tecnológicos Locales para elegir al puesto de Dirección.
- f. Las votaciones de la Asamblea Plebiscitaria para elegir los puestos de Dirección o Coordinación.

- g. La elección de los profesores representantes de los departamentos académicos ante el Consejo de Investigación y Extensión.
- h. Los plebiscitos.
- i. Cualquier otro proceso de elección que involucre una Asamblea Plebiscitaria.

Las papeletas que sea necesario utilizar en los procesos electorales, serán diseñadas en forma exclusiva por el TIE. Además, el TIE podrá emplear medios electrónicos de votación cuando considere que son confiables y seguros.

### **Artículo 32. Padrón electoral**

El TIE confeccionará los padrones de la Asamblea Institucional Plebiscitaria y de las Asambleas Plebiscitarias de conformidad con lo estipulado en el Estatuto Orgánico. Para su confección, el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Admisión y Registro, tendrán la responsabilidad de proporcionar al TIE, la información oportuna y con la calidad que se requiere. Además, el TIE podrá recurrir a otras instancias para verificar la información.

El TIE elaborará una versión preliminar del padrón electoral, que será llamada padrón electoral provisional, con la finalidad de asegurar la veracidad de la información contenida en dicho padrón. El padrón electoral provisional se elaborará en dos fases: el padrón electoral parcial provisional, el cual contendrá la lista preliminar de los miembros de oficio, docentes y administrativos y, el padrón electoral general provisional, que incluirá la información del padrón electoral parcial provisional y la lista preliminar de los estudiantes suministrada por el TEE.

Una vez publicado el padrón electoral provisional y finalizado el periodo de apelaciones de dos días hábiles, el TIE procederá a elaborar el padrón electoral definitivo que se utilizará oficialmente en el proceso de elección, y podrá ser modificado únicamente por el TIE mediante un *addendum*, siempre y cuando exista una justificación válida como: exclusión de personas funcionarias fallecidas, pensionadas, con permiso sin goce de salario, suspendidas sin goce de salario o que hayan renunciado y, de representantes estudiantiles fallecidos o que presenten sanciones reglamentarias, u otra causa que sea considerada como justificada por el TIE. La información requerida por el TIE deberá ser suministrada al TIE por el Departamento de Recursos Humanos en el caso de las personas funcionarias y, la referente a representantes estudiantiles por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Estudiantiles (VIESA).

Para efectos de votación, el Padrón Electoral será dividido en las siguientes secciones:

- a. Una por cada Campus Tecnológico Central o Local
- b. Una por cada Centro Académico

### **Artículo 33. Recepción de votos**

Para la recepción de votos, se establecerá en cada lugar de votación definido por el TIE el número de JRV necesarias, según el número de personas electoras, para lo cual el padrón se dividirá por sectores: profesores y miembros de oficio, estudiantes y administrativos.

#### **Artículo 34. Del periodo electoral en procesos electorales de Asambleas Plebiscitarias**

El periodo electoral iniciará el día de la convocatoria oficial que haga el TIE y finalizará el día de la declaratoria oficial de la elección.

#### **Artículo 35. Traslados de recintos**

En los procesos electorales en los que se establezcan mesas de votación en más de un Campus Tecnológico o Centro Académico, el TIE abrirá un periodo para que las personas incluidas en el padrón puedan solicitar cambio en el lugar de votación.

#### **Artículo 36. Identificación para poder ejercer el voto**

A cada persona electora, en el momento de presentarse a votar, se le exigirá la presentación de la cédula de identidad vigente o carné institucional si es funcionaria(o) y el carné del ITCR, la cédula de identidad o el pasaporte vigente, si es estudiante.

Se considera cédula o pasaporte vigente cuando no se presente más de un año de vencimiento.

#### **Artículo 37. Procedimiento de votación**

El procedimiento para realizar la votación en los procesos electorales convocados por el TIE, se realizará según el procedimiento que apruebe y publique en la Gaceta institucional este órgano.

Se aplicará el último procedimiento publicado en la Gaceta Institucional al menos tres meses antes de la fecha de la elección.

#### **Artículo 38. Actas de votación y actas de eventos en las votaciones**

En el Acta de Votación se consignará el resultado de las votaciones y en el Acta de Eventos, todas las incidencias que ocurran durante el ejercicio de la función de las JRV, según los formatos que haya aprobado oportunamente el TIE y en la documentación oficial aportada por este órgano.

#### **Artículo 39. Apertura y cierre de las mesas de votación**

La apertura y cierre de las mesas de votación se realizará a la hora que establezca el TIE. Todas las mesas deberán cerrar a la misma hora.

#### **Artículo 40. Conteo de votos**

El procedimiento para realizar el conteo de los votos será establecido por el TIE, y publicado en la Gaceta institucional.

Se aplicará el último procedimiento publicado en la Gaceta Institucional al menos tres meses antes de la fecha de la elección.

#### **Artículo 41. Tipos de votos**

Para efectos de este Código, se interpreta el término votar como emitir el voto, ya sea a favor de alguna persona candidata u opción en los procesos plebiscitarios (voto válido), en blanco o nulo.

1. Son votos válidos los consignados en las papeletas autorizadas por el TIE y emitidos en forma inequívoca a favor de la(s) persona(s) candidata(s) en la elección u opciones incluidas en los procesos plebiscitarios.
2. Son votos "en blanco" aquellos, consignados en las papeletas autorizadas, en los que no se vote por ninguna persona candidata u opción en los procesos plebiscitarios. Los votos en blanco no se sumarán a ninguna persona candidata.
3. Votos nulos:
  - a. Los emitidos a favor de más personas candidatas u opciones en los procesos plebiscitarios, de las que para esa elección esté estipulado.
  - b. Los que se emitan en forma tal que no permitan determinar con claridad ni certeza la voluntad de la persona votante.
  - c. Los que una vez emitidos se hagan públicos al mostrar el contenido de la papeleta antes de ser introducida en la urna correspondiente.
  - d. Los que se emitan en papeletas dañadas por la persona electora.
  - e. Los emitidos en papeletas distintas de las autorizadas por el TIE para esa elección.
  - f. Los recibidos fuera del plazo y lugar determinados por el TIE.

No será nulo el voto por el hecho de que la papeleta contenga borrones, manchas u otros defectos que indiquen que se tuvo dificultad al utilizarla, siempre que sea posible determinar, en forma cierta, la voluntad del votante.

Siempre que por mayoría de integrantes de la JRV se declare la nulidad de un voto, la presidencia lo hará constar en el acta de eventos.

#### **Artículo 42. Impedimento para el depósito del voto**

Las JRV o las personas delegadas del TIE, impedirán el depósito de la(s) papeleta(s) de una persona electora que la haya dañado, alterado o hecho

público su voto. Al dorso de la papeleta la Presidencia de la JRV anotará la leyenda "voto nulo", la firmará y la depositará en la urna y anotará esta situación en el acta de eventos.

No obstante, en los casos en que a pesar de los esfuerzos realizados no haya sido posible evitar que la persona deposite su voto, se tendrá como válido si no reúne alguna de las causales de nulidad establecidas en este código detectables durante la fase de conteo.

#### **Artículo 43. Devolución del material de la Junta Receptora de Votos**

Una vez terminada la elección, todo el material electoral, excepto el acta de votación y sus copias, se depositarán en la tula, la urna o en un sobre debidamente cerrado que será entregado al TIE por la Presidencia o la Secretaria de la JRV o persona delegada del TIE, encargada del proceso.

En elecciones que involucren a la Asamblea Institucional Plebiscitaria (AIP) o en las Asambleas Plebiscitarias de Campus Tecnológicos Locales, el acta de votación original se entregará a los miembros del TIE o persona delegada a cargo del proceso y, copia a cada persona fiscal. En elecciones que involucren Asambleas Plebiscitarias de Departamentos o de Unidades, la copia del acta de votación y del registro de firmas serán entregadas a la persona designada por la dirección o coordinación para ese efecto.

### **CAPÍTULO VIII. DE LAS PERSONAS FISCALES**

#### **Artículo 44. Personas fiscales**

Para garantizar el normal desarrollo del proceso electoral y el cumplimiento de este Código, cada persona candidata podrá nombrar una persona fiscal y su suplente en cada mesa electoral.

Las personas fiscales acreditarán su personería ante los órganos electorales mediante una credencial emitida por el TIE.

Las personas fiscales presenciarán el desarrollo y conteo de la JRV en calidad de observadoras, sin poder interferir, ni inmiscuirse en sus resoluciones.

Podrán ser excluidas del recinto si su comportamiento, a juicio del órgano electoral, fuera inconveniente para el normal desarrollo del proceso.

#### **Artículo 45. Derechos y atribuciones de las personas fiscales**

Las personas fiscales tienen los siguientes derechos y atribuciones:

- a. Formular por escrito ante el TIE las apelaciones que juzguen pertinentes. El TIE hará constar por escrito la hora y fecha de su presentación.
- b. Permanecer en el recinto de las JRV al momento del cierre y durante el conteo de votos.

- c. Solicitar a la Presidencia de la JRV un máximo de tres cortes de las personas electoras que se han presentado a emitir el voto, en el horario que establezca el TIE.
- d. Solicitar a la Presidencia de la JRV la copia del acta de votación.

**Artículo 46. Deberes de las personas fiscales**

- a. Utilizar el gafete emitido por el TIE que lo identifique como fiscal, el mismo debe incluir el nombre completo.
- b. Permanecer dentro del recinto electoral, pero sin intervenir directamente en la dinámica propia de las mesas receptoras de votos. Permanecer dentro del recinto electoral sin intervenir directamente en las mesas receptoras de votos.
- c. Guardar el respeto y consideración de las personas que ingresen al recinto de votación y abstenerse de hacer sugerencias o consultas a las personas electoras.
- d. Comunicar al TIE los incidentes o situaciones que considere anómalas relacionadas con el proceso de votación.

**CAPÍTULO IX. DE LA ELECCIÓN DE LOS PUESTOS DE: RECTORÍA, MIEMBROS DEL CONSEJO INSTITUCIONAL Y DIRECCIÓN DE CAMPUS TECNOLÓGICO LOCAL**

**Artículo 47. Procedimiento de elección de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y dirección de Campus Tecnológico Local**

Los puestos de Rectoría y de integrantes del Consejo Institucional, que le correspondan, serán electos por la AIP, según el padrón definitivo elaborado por el TIE para tal fin. De manera similar procederá en el caso del nombramiento de los directores de los Campus Tecnológicos Locales, a partir del padrón definitivo de la AP del Campus Tecnológico Local.

El TIE fijará las directrices que correspondan para regular las campañas electorales y elaborará el cronograma correspondiente, según los requisitos establecidos y vigentes en el Estatuto Orgánico y en este Código de Elecciones.

**Artículo 48. Convocatoria a elecciones de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

El proceso de elección de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local, se iniciará a partir del día hábil siguiente de que el TIE publique la convocatoria correspondiente.

Las elecciones para el puesto de Rectoría, miembros del Consejo Institucional, y Dirección de Campus Tecnológicos Locales, serán convocadas por el TIE con

al menos con 60 días hábiles de anticipación al vencimiento del periodo correspondiente.

En casos extraordinarios, el TIE hará la convocatoria dentro de un plazo no superior a un mes.

La convocatoria se realizará por medio de una circular enviada a toda la comunidad institucional por los medios electrónicos disponibles en el Instituto.

En el caso de la Rectoría se deberá hacer la convocatoria, además, en un medio de circulación nacional.

#### **Artículo 49. Inscripción de postulaciones para los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y dirección de Campus Tecnológico Local**

El período de inscripción de las personas postulantes al puesto de Rectoría, Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local, será de cinco días hábiles, según se indique en el cronograma establecido por el TIE para la elección.

Para inscribir una postulación se debe presentar ante el TIE, la siguiente documentación:

- a. Carta de inscripción de la postulación.
- b. Atestados fehacientes que demuestren el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Estatuto Orgánico.
- c. Lista de adhesiones.
- d. Dos fotografías recientes tamaño pasaporte de la persona postulante.

Para participar como persona candidata al puesto de Rectoría y Dirección de Campus Tecnológico Local, la persona postulante inscribirá su candidatura apoyada por un número de firmas no menor del 5% ni mayor del 7% del total de las personas incluidas en el Padrón General Provisional publicado por el TIE, exceptuando las firmas de personas miembros titulares, suplentes y delegadas permanentes del TIE. Cada persona electora podrá dar su adhesión únicamente a una persona postulante.

Para participar como persona candidata al Consejo Institucional, la persona postulante inscribirá su candidatura apoyada por un número de firmas no menor del 4% ni mayor del 6% del total de personas incluidas en el Padrón General Provisional publicado por el TIE, exceptuando las firmas de las personas miembros titulares, suplentes y delegadas permanentes del TIE. Cada persona electora podrá dar su adhesión únicamente a un número de personas candidatas no mayor al número de puestos elegibles por sector.

**Artículo 50. Procedencia de las candidaturas de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

El TIE entregará simultáneamente a las personas postulantes que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos por el Estatuto Orgánico y este Código, la procedencia de las candidaturas con al menos 20 días hábiles de anticipación a la fecha de la elección, en un acto público convocado para tal fin.

El día de entrega de la procedencia de las candidaturas, el TIE publicará el Padrón General Definitivo por los mecanismos internos a nivel institucional.

**Artículo 51. Campaña electoral de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

La persona candidata podrá iniciar su campaña pública una vez recibida la procedencia de su postulación. Las Normas de Campaña serán establecidas y publicadas por el TIE, con al menos 5 días hábiles antes de la entrega de las credenciales.

El período de campaña electoral se extenderá hasta el día antes de las votaciones. En el día de la elección queda prohibido cualquier tipo de propaganda.

En el día de la elección, la actividad electoral de las personas candidatas y sus grupos de apoyo, se limitará a brindar facilidades a las personas electoras para que ejerzan su derecho al sufragio. Ese día quedan suspendidas todas las actividades de proselitismo y la persona candidata deberá retirar la propaganda de los lugares de votación un día antes.

**Artículo 52. Propaganda electoral de las elecciones de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

El TIE será el ente que autorizará, previa solicitud por escrito, el uso de los espacios para plazas públicas, dentro de las instalaciones y recursos de la Institución que pueden ser utilizados para fines electorales.

Las personas candidatas podrán elaborar y distribuir un ideario, bajo su total responsabilidad, dentro del plazo establecido por el TIE.

Previa autorización del TIE, una persona candidata puede divulgar su programa o ideario de trabajo a través de medios electrónicos de comunicación a su alcance.

Queda prohibida toda propaganda electoral en la que se invite a las personas electoras a que se adhieran o se separen de determinadas candidaturas invocando motivos religiosos, raciales, ideológicos, de género, salud, de odio o cualquier otro elemento discriminatorio.

Una vez dada la declaratoria oficial de los resultados de la elección, el TIE gestionará el retiro de la propaganda por medio del Departamento de Servicios Generales.

**Artículo 53. Papeletas para las elecciones de los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y dirección de Campus Tecnológico Local**

Las papeletas para la elección de los puestos de Rectoría, Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local, deberán contar con las siguientes características:

- a. Se distinguirán para cada uno de los sectores por color o por rotulación.
- b. En la parte superior de las papeletas se indicará el puesto para el que se está eligiendo, el período de nombramiento y la fecha de elección. La parte inferior estará dividida en espacios como personas candidatas haya para esa elección. Los espacios se distribuirán de izquierda a derecha y serán asignados en forma aleatoria.
- c. En cada espacio aparecerá la fotografía de la persona candidata, debajo su nombre completo y un cuadro donde se marcará el voto.
- d. En el reverso de la papeleta habrá un espacio para que sea firmada por la presidencia y la secretaría de la JRV. Estas firmas deberán estar acompañadas del sello del TIE.

**Artículo 54. Número de puestos a elegir en las elecciones de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

Para efectos de votación, se procederá de la siguiente forma:

- a. En las papeletas para la elección de los puestos de Rectoría, miembros integrantes del Consejo Institucional o Dirección de Campus Tecnológico Local se podrá votar por tantas personas candidatas como puestos se requiera elegir.
- b. En las papeletas para elegir al miembro administrativo ante el Consejo Institucional se podrá votar por una sola persona candidata.
- c. En las papeletas para elegir a la persona representante docente de los campus tecnológicos locales o centros académicos se votará por una sola persona candidata.
- d. En las papeletas para elegir la dirección de campus tecnológicos locales se votará por una sola persona candidata.
- e. En las papeletas para elegir el puesto de Rectoría se votará por una sola persona candidata.

### **Artículo 55. Recepción de votos de las elecciones de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

Para la recepción de votos, se establecerá en cada lugar de votación definido por el TIE el número de mesas de votación necesarias, según el número de personas electoras, para lo cual el padrón se divide por sectores: docentes y miembros de oficio, estudiantes y administrativos.

### **Artículo 56. Acta de votación de las elecciones de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y dirección de Campus Tecnológico Local**

El acta de votación que completará la secretaría de cada JRV indicará:

- a. Nombre y firma de la Presidencia y de la Secretaría de la JRV o de la persona delegada del TIE presentes en el momento del cierre de la votación.
- b. Hora de apertura y de cierre de la mesa de votación.
- c. Número de papeletas recibidas del TIE, según sector.
- d. Número de papeletas no usadas, según sector.
- e. Número de papeletas usadas, según sector.
- f. Número total de votos emitidos, según sector.
- g. Número de votos a favor para cada persona candidata, según sector.
- h. Número de votos nulos, según sector.
- i. Número de votos en blanco, según sector.

Toda la documentación deberá ser depositada y entregada en la Oficina del TIE, en el sobre correspondiente.

### **Artículo 57. Declaratoria de elección del puesto de Rectoría o Dirección de Campus Tecnológico Local**

Una vez que el TIE haya recibido las actas de todas las JRV procederá a emitir una declaratoria provisional el mismo día de la elección.

El TIE, al menos a los cuatro días hábiles siguientes de la elección, iniciará el correspondiente escrutinio y declarará electa en el puesto de Rectoría o Dirección de Campus Tecnológico Local, a la persona candidata que cumpla con la cantidad de votos válidos emitidos del total del Padrón General Definitivo, establecido en el Estatuto Orgánico. La declaratoria oficial de los resultados se hará en forma escrita y firmada por la Presidencia y la Secretaría del TIE.

### **Artículo 58. Convocatoria a una segunda elección del puesto de Rectoría o Dirección de Campus Tecnológico Local**

En caso que no se cumpla lo establecido en el artículo anterior, el TIE, el día de la declaratoria oficial, convocará según lo establecido en Estatuto Orgánico.

La nueva convocatoria se realizará con el mismo Padrón Electoral Definitivo utilizado en la primera convocatoria y con base en el nuevo cronograma que publique el TIE.

### **Artículo 59. Declaratoria de elección del puesto de Rectoría o Dirección de Campus Tecnológico Local en segunda convocatoria**

Se declarará electa a la persona candidata que haya obtenido el mayor número de votos electorales. En caso de que se presente un empate se recurrirá al azar para determinar la persona ganadora del cargo en elección.

Se declarará electa la persona candidata que haya obtenido el mayor número de votos electorales. En caso de un empate se declarará en el puesto de Rectoría o Dirección de Campus Tecnológico Local a la persona candidata de mayor edad.

### **Artículo 60. Declaratoria de elección de miembros del Consejo Institucional**

Una vez que el TIE haya recibido las actas de todas las JRV procederá a emitir una declaratoria provisional el mismo día de la elección.

El TIE, al menos a los cuatro días hábiles siguientes de la elección, iniciará el correspondiente escrutinio y declarará electas como miembros del Consejo Institucional, a las personas candidatas que obtengan el mayor número de votos electorales emitidos, según el número de puestos a elegir. La declaratoria oficial de los resultados se hará en forma escrita y firmada por la Presidencia y la Secretaría del TIE.

### **Artículo 61. Convocatoria a una segunda elección de puestos del Consejo Institucional**

Si el número de puestos a elegir no se puede completar por empate en el número de votos electorales entre algunos candidatos, el TIE convocará, el mismo día de la declaratoria oficial, a una nueva votación en el transcurso del mes siguiente, en la cual participarán únicamente las personas candidatas que empataron.

La nueva votación se realizará con el mismo Padrón Electoral Definitivo utilizado en la primera votación y con base en el nuevo cronograma que publique el TIE.

### **Artículo 62. Declaratoria de puestos de Consejo Institucional en segunda convocatoria**

Se declarará electa a la persona candidata que haya obtenido el mayor número de votos electorales.

En caso de un empate se recurrirá al azar para determinar la persona electa en el puesto de Consejo Institucional

#### **Artículo 63. Declaratoria para los puestos de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

Las declaratorias oficiales se harán luego de resueltos los recursos que este Código autoriza y a más tardar diez días hábiles después de efectuada la elección.

#### **Artículo 64. Juramentación del puesto de Rectoría, miembros del Consejo Institucional y Dirección de Campus Tecnológico Local**

La(s) persona(s) electa(s) en el puesto de Rectoría, miembros del Consejo Institucional o Dirección de Campus Tecnológico Local, deberán juramentarse antes de asumir el cargo.

La juramentación la realizará la Presidencia del TIE, u otra persona integrante del TIE en su ausencia, preferiblemente en un acto público.

En ese acto se entregará una credencial que les faculta para ejercer el cargo.

### **CAPÍTULO X: DE OTRAS ELECCIONES**

#### **Artículo 65. Consejo de Investigación y Extensión**

Corresponde al TIE organizar el proceso de elección de las personas representantes académicas ante el Consejo de Investigación y Extensión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y el reglamento respectivo.

#### **Artículo 66. Asamblea Institucional Representativa y Asamblea Plenaria del Congreso Institucional**

El TIE organizará el proceso de elección de las personas funcionarias representantes ante la AIR y su Directorio, así como las personas funcionarias administrativas representantes ante la Asamblea Plenaria del Congreso Institucional y su Comisión Organizadora, de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Orgánico y el Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa.

### **CAPÍTULO XI. DE LA ELECCIÓN DE DIRECCIONES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, DE APOYO A LA ACADEMIA, COORDINACIONES DE ÁREAS ACADÉMICAS Y UNIDADES**

#### **Artículo 67. Procedimiento de elección de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

Las direcciones de Departamentos y coordinaciones de unidades y de áreas académicas serán electas por la Asamblea Plebiscitaria de los Departamentos, Unidades y Áreas Académicas respectivas, según el padrón definitivo elaborado por el TIE para tal fin.

**Artículo 68. Cronograma para elecciones de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

El TIE informará a los Consejos de Escuelas, Departamentos, Áreas Académicas y Unidades el vencimiento del nombramiento de una dirección o de una coordinación con al menos 30 días hábiles de anticipación al mismo. Además, enviará en ese momento el cronograma a los Consejos de Escuelas, Departamentos, Áreas Académicas y Unidades, los cuales podrán solicitar modificaciones al mismo, en un plazo máximo de diez días hábiles, siempre y cuando no se modifique la fecha de elección, ni los plazos establecidos en este Código.

En el caso de recibir solicitud de modificaciones al mismo, el TIE decidirá si las acoge o no. Una vez publicado el cronograma de una elección, sólo el TIE, en caso de fuerza mayor, podrá modificarlo.

**Artículo 69. Convocatoria a elecciones de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas o unidades**

El proceso de elección se inicia en el momento en que el TIE publique la convocatoria respectiva.

En caso de la primera convocatoria a elecciones de Direcciones de Escuelas o Departamentos, el TIE informará a la comunidad institucional, al menos con 30 días hábiles de antelación al vencimiento del periodo.

En caso de elecciones de coordinaciones de áreas académicas y unidades, en la primera convocatoria, se podrán únicamente postular las personas funcionarias de la Escuela o Departamento correspondiente, con al menos 30 días hábiles de antelación al vencimiento del nombramiento.

Para ser electo en primera convocatoria en el puesto de dirección o coordinación, se requiere obtener una votación afirmativa mayor que el 40% del total de los votos electorales.

En caso de que en la primera elección no se concrete la elección del director o coordinador, ya sea porque no se presenten candidatos o porque, aun presentándose, ninguno alcance más del 40% de los votos electorales, se convocará a una segunda elección en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de haberse realizado la primera elección. La segunda elección se hará con el mismo padrón utilizado en la primera elección.

Si en la primera elección no se concrete el nombramiento del director o coordinador, ya sea porque no se presentan personas candidatas, o porque

ninguna alcanza la cantidad de votos electorales necesaria, según lo establecido en el Estatuto Orgánico, se convocará a una segunda elección, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, después de haberse realizado el primer proceso.

Para participar en la segunda elección como persona candidata, se requiere cumplir los requisitos establecidos para ser director de Departamento o Coordinador de Unidad, según corresponda. No obstante, en caso de requerirse, el Consejo de Departamento podrá dispensar el requisito de tiempo servido y/o reducir el tiempo exigido de experiencia comprobada en labores relacionadas con la actividad del Departamento o Unidad, a funcionarios de la Institución, por votación afirmativa y secreta, de al menos dos terceras partes del total del Consejo de Departamento.

La segunda elección se hará con el mismo padrón utilizado para la primera y con los candidatos que se inscriban. En esta nueva elección resultará electo el candidato que obtenga mayor número de votos electorales. Si la votación obtenida por el candidato electo es inferior al 40% del total de votos electorales, será nombrado por un año, al cabo del cual se realizará una nueva elección. Si la votación obtenida por el candidato electo es mayor o igual al 40% del total de votos electorales, será nombrado por el periodo completo.

#### **Artículo 70. Inscripción de candidaturas a direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

El periodo de inscripción de candidaturas para la dirección de departamento, coordinación de áreas académicas y unidades, será de cinco días hábiles y se indicará en el cronograma establecido por el TIE para la elección.

Para inscribir una candidatura se debe presentar ante el TIE, la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción por escrito, donde se indique:
  - a. Fecha de la solicitud.
  - b. Nombre completo y apellidos.
  - c. Número de cédula o de residencia.
  - d. Puesto para el que postula.
  - e. Firma.
  - f. Dirección de notificación.
  
2. Atestados fehacientes que demuestren el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Estatuto Orgánico y la normativa vigente.

**Artículo 71. Procedencia de las candidaturas de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

El TIE notificará, vía correo electrónico o físico, la procedencia a aquellas personas postulantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos por el Estatuto Orgánico, el Código de Elecciones y otra normativa vigente; en un plazo no mayor a cinco días hábiles al cierre del periodo de inscripción.

El TIE comunicará al departamento o unidad correspondiente y a la Comunidad Institucional cuando corresponda, las candidaturas inscritas para ocupar el puesto de Dirección o Coordinación.

**Artículo 72. Papeletas para la elección de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

Las papeletas para la elección de los puestos de Direcciones de Departamentos, Coordinaciones de Unidades y Áreas Académicas deberán contar con las siguientes características:

- a. Se distinguirán para cada uno de los sectores por color o por rotulación. En los departamentos académicos, si el voto de los administrativos vale uno, no se hará diferencia.
- b. En la parte superior de las papeletas se indicará el puesto para el que se está eligiendo, el período de nombramiento y la fecha de elección. La parte inferior estará dividida en espacios como personas candidatas haya para esa elección. Los espacios se distribuirán de izquierda a derecha y se asignarán por orden alfabético.
- c. En cada espacio aparecerá el nombre completo de la persona candidata y un cuadro donde se marcará el voto.
- d. En el reverso de la papeleta habrá un espacio para que sea firmada por las personas representantes del TIE. Estas firmas deberán estar acompañadas del sello del TIE.

**Artículo 73. Acta de votación de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

El acta de votación que completará la(s) persona(s) delegada(s) del TIE indicará:

- a. Nombre y firma de la persona delegada del TIE y de la persona representante del departamento, área académica o unidad.
- b. Hora de apertura y de cierre de la mesa de votación.
- c. Número de papeletas recibidas del TIE, según sector.
- d. Número de papeletas no usadas, según sector.

- e. Número de papeletas usadas, según sector.
- f. Número total de votos emitidos, según sector.
- g. Número de votos a favor de cada persona candidata, según sector y cuando corresponda.
- h. Número de votos nulos, según sector cuando corresponda.
- i. Número de votos en blanco, según sector cuando corresponda.

Toda la documentación deberá ser depositada y entregada en la Oficina del TIE, en el sobre correspondiente.

**Artículo 74. Declaratoria de elección de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

El TIE declarará electa a la persona candidata que obtenga una votación afirmativa mayor que el 40% del total de votos electorales de la Asamblea Plebiscitaria del respectivo departamento o unidad, según lo establecido en el artículo 58 del Estatuto Orgánico. De no alcanzar dicho porcentaje el TIE realizará la segunda convocatoria.

**Artículo 75. Segunda convocatoria de direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

Se realizará según lo establecido en la norma reglamentaria del Artículo 58 del Estatuto Orgánico.

**Artículo 76. Juramentación de personas electas en direcciones de departamentos académicos, de apoyo a la academia, coordinaciones de áreas académicas y unidades**

Las personas electas en el puesto de Dirección de Departamento, Coordinación de Unidad o Área Académica deberán juramentarse antes de que inicie su gestión, ante un miembro titular del TIE, o una persona delegada permanente a quien el TIE le haya otorgado un poder para esa ocasión.

**CAPÍTULO XII. DE LAS CONSULTAS DE CARÁCTER PLEBISCITARIO**

**Artículo 77. Del procedimiento de consultas de carácter plebiscitario**

Las consultas de carácter plebiscitario (plebiscito) se llevarán a cabo a solicitud de la AIR o el Consejo Institucional.

La solicitud de realización del plebiscito deberá ser presentada ante el TIE al menos 35 días hábiles antes de la realización de este.

El TIE deberá elaborar el cronograma, el cual debe contener al menos lo siguiente: fecha de solicitud de información a las diferentes instancias

institucionales necesaria para conformar el padrón, fechas de publicación del padrón provisional y el periodo de apelación, fecha de publicación del padrón definitivo, fecha y hora del plebiscito y fecha para emitir el resultado.

Para que las votaciones sean válidas, se deberá alcanzar el porcentaje de votación mínimo del total de la AIP establecido en el Estatuto Orgánico.

Los acuerdos se tomarán según lo establecido en el Estatuto Orgánico

#### **Artículo 78. La convocatoria a elecciones de carácter plebiscitario**

La convocatoria al plebiscito la realizará el TIE por escrito o por los medios electrónicos disponibles en la Institución, con al menos 30 días hábiles de anticipación a la fecha de realización de este.

#### **Artículo 79. El Padrón Electoral para elecciones de carácter plebiscitario**

El padrón electoral de la AIP se elaborará de conformidad con lo estipulado en el Estatuto Orgánico y este Código. El padrón definitivo será publicado al menos ocho días hábiles antes de la fecha del plebiscito.

#### **Artículo 80. Acta de votación de elecciones de carácter plebiscitario**

La Secretaría levantará el Acta de Votación de cada mesa, la cual indicará:

- a. El nombre de la presidencia, la secretaria y los miembros de la JRV.
- b. Hora de apertura y cierre de la mesa de votación.
- c. Cantidad de papeletas recibidas del TIE, según sector, de acuerdo con el número de electores consignados en la JRV correspondiente.
- d. Número total de votos emitidos, según sector.
- e. Número de votos a favor, según sector.
- f. Número de votos en contra, según el sector.
- g. Número de votos nulos, según sector.
- h. Número de votos en blanco, según sector.
- i. Cantidad de papeletas no usadas, según sector.

Deberá ser firmada por todos los miembros de la JRV presentes en el momento del cierre.

#### **Artículo 81. Resultados de la consulta de carácter plebiscitario**

El resultado del plebiscito se define según lo indicado en el Estatuto Orgánico.

## **TÍTULO IV. DE LOS RECURSOS**

### **CAPÍTULO XIII. DE LOS RECURSOS**

#### **Artículo 82. Recurso de apelación**

Las resoluciones y actuaciones de las JRV y las de los Delegados solo admiten recursos de apelación ante el TIE.

La apelación debe ser presentada durante el curso del día en que se produjo la resolución o a más tardar en las 24 horas del día hábil siguiente al cierre de las votaciones y firmada por la persona candidata, fiscal o electora a quien en forma directa afecte la resolución o actuación; dicha apelación debe entregarse acompañada de toda la documentación pertinente.

#### **Artículo 83. Trámite de recurso de apelación**

Recibido el recurso de apelación, el TIE decidirá si debe oír, en relación con este, a otras personas. Si así lo estimare necesario, les dará un plazo de dos días hábiles para que ellas aleguen lo que convenga a su derecho o interés.

#### **Artículo 84. Resolución de apelación**

Dentro de los tres días hábiles siguientes después de haber recibido el recurso de apelación, o de haberse vencido el plazo a que se refiere el artículo anterior, el TIE resolverá el recurso formulado.

#### **Artículo 85. Vicios de nulidad**

Serán vicios de nulidad:

- a. El acto, acuerdo o resolución de una JRV ilegalmente integrada, o que funcione en lugar u hora diferente a los fijados por el TIE.
- b. Las actas, documentos, escrutinio o cómputo de las mesas de votación que resultaren, de modo evidente y a juicio del TIE, no ser expresión fiel de la verdad, por haber sido alterados.
- c. La elección de personas que no tengan la condición legal para servir el cargo de conformidad con el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y este Código.
- d. Otros a criterio del TIE.

#### **Artículo 86. Declaratoria de nulidad**

Las nulidades a que se refiere el artículo anterior podrán ser declaradas de oficio por el TIE, si llegara a comprobar en forma fehaciente la existencia de cualquiera de las causales de nulidad o bien a instancia de la parte interesada, siguiendo los procedimientos que se establecen en los artículos siguientes.

### **Artículo 87. Reclamo de nulidad**

El recurso para reclamar las nulidades a que se refiere el artículo anterior de este Código deberá presentarse ante el TIE, dentro de los dos días hábiles siguientes a la declaración provisional de la elección.

### **Artículo 88. Admisibilidad de recurso de nulidad**

Todo recurso para que sea admisible debe indicar concretamente los hechos que se reclamen, los textos legales que le sirven de fundamento cuando corresponda y además, acompañarse de los documentos que aduzca como pruebas o indicar la oficina o dependencia en donde se encuentran y, deberá ser firmado por la persona candidata que se considere afectada.

### **Artículo 89. Audiencias e investigaciones de recursos de nulidad**

Si la resolución del recurso de nulidad a juicio del TIE, puede afectar los intereses electorales de otras personas candidatas que figuraron en la elección, a ellas se les dará un plazo de tres días hábiles para que, si lo estiman conveniente, se refieran al mismo.

Con el propósito de tener mejores elementos de juicio para resolver, el TIE podrá hacer las investigaciones que valore oportunas y recabar las pruebas que estime necesarias.

### **Artículo 90. Resolución de recurso de nulidad**

A más tardar dentro de los ocho días hábiles siguientes después de vencerse el plazo a que se refiere el artículo sobre reclamo de nulidad, el TIE dictará resolución sobre el recurso de nulidad, contra la cual no cabe recurso alguno.

### **Artículo 91. Comunicación de resolución de nulidad**

El TIE citará al recurrente y a los otros interesados para hacerles saber su resolución y, de inmediato procederá a dictar la correspondiente declaratoria de elecciones.

### **Artículo 92. Remoción de cargo**

Si fuere electa una persona que carece de aptitud legal para el cargo, el TIE lo pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su remoción y convocará a nueva elección.

## **TÍTULO V. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO XIV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 93. Faltas al régimen electoral**

Se considerarán faltas al régimen electoral del ITCR las violaciones a las normas o disposiciones emanadas de las autoridades competentes relativas a la materia. Serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo, sin perjuicio de las sanciones laborales relativas a personas funcionarios o de las sanciones disciplinarias relativas a estudiantes, que correspondan según las normas vigentes en el ITCR.

#### **Artículo 94. Aplicación de régimen disciplinario**

El régimen disciplinario electoral será aplicado por el TIE. Cuando este considere que puede existir además responsabilidad laboral, lo comunicará a la respectiva dirección para lo que proceda.

De toda sanción que imponga el TIE mandará copia al departamento respectivo, a la FEITEC, Departamento de Recursos Humanos y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

En los casos de destitución de funciones electorales, el TIE aplicará la sanción o lo comunicará al órgano correspondiente, en su caso.

#### **Artículo 95. Sanciones electorales**

Serán sanciones electorales:

- a. Amonestación escrita
- b. Destitución de cargos electorales

#### **Artículo 96. Suspensión del derecho de sufragio**

Serán faltas que ameriten una suspensión del derecho al sufragio de hasta un año:

- a. Asistir a cualquier acto electoral portando armas (a excepción del personal de la Unidad de Seguridad y Vigilancia de la Institución, en jornada laboral) o en notorio estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas.
- b. Pretender votar o votar más de una vez en una misma elección.
- c. Violar, por cualquier medio, el secreto del voto ajeno.
- d. Firmar una hoja de adhesión haciéndose pasar por otra persona.
- e. Compeler a otros con amenazas a adherirse a determinada candidatura, a votar en determinado sentido o a abstenerse de votar.
- f. Inducir a otra persona con dádivas o promesas a emitir su voto en favor de una candidatura dada.
- g. Sustraer, retener, romper o inutilizar la identificación de una persona electora o las papeletas con las cuales esta habría de emitir su voto.

- h. Sustituir a una persona fiscal de una candidatura con el uso de una credencial alterada o que no le corresponda.
- i. Computar votos nulos o dejar de computar votos válidos a cualquier persona candidata por parte de miembros de las JRV.
- j. Permitir, a sabiendas que una persona emita el voto haciéndose pasar por otra por parte de miembros de la JVR.
- k. Cualquier otra falta de similar gravedad determinada por el TIE.

### **Artículo 97. Aplicación de una sanción de destitución**

El órgano institucional que corresponda, aplicará la sanción de destitución de los organismos electorales a:

- a. Los miembros del TIE, las personas delegadas de este y los miembros de las JRV que hagan campaña pública y proselitista en el momento en que actúen como tales.
- b. Las personas delegadas del TIE o los miembros de las JRV que incumplan gravemente sus funciones.
- c. Los miembros de los organismos electorales, así como personas funcionarias designadas en actividades de carácter electoral, que se conduzcan con malicia o con interés personal o político, realizando actos o dictando resoluciones evidentemente parciales o injustas.
- d. Quienes cometan otras faltas de similar gravedad.

### **Artículo 98. Aplicación de las sanciones**

El TIE aplicará las sanciones previa audiencia a la persona interesada. De las sanciones impuestas por el TIE solo cabrá recurso de revocatoria, dentro del quinto día hábil después de impuesta la sanción.

## **TÍTULO VI. DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

### **CAPÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 99. Falta de disposición expresa**

En materia electoral, a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios y costumbres del derecho electoral. La apreciación de los elementos de prueba se hará con las reglas de la sana crítica.

### **Artículo 100. De la vigencia**

Este Código de Elecciones del ITCR rige a partir de su aprobación por el Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta del ITCR y deroga cualquier otra disposición anterior.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

### TRANSITORIO UNICO

Todo proceso electoral iniciado antes de la aprobación y publicación del nuevo Código de Elecciones del ITCR, se regirá con el Código vigente en el momento en que se hizo la convocatoria.

Asimismo, da lectura a la propuesta, que dice:

#### PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

**ASUNTO:** **Reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”**

#### RESULTANDO QUE:

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

*“Son funciones del Consejo Institucional:*

*...*

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

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

2. El artículo 103, inciso d, del Estatuto Orgánico establece como deber de los profesores:

*d. Votar en todas las elecciones que les corresponda*

3. El artículo 124, inciso f, del Estatuto Orgánico establece como deber del personal administrativo:

*f. Votar en las elecciones que le corresponda*

4. Mediante el oficio OPI-092-2019, del 15 de marzo de 2019, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, en su condición de Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, se recibió de parte de la Oficina de Planificación Institucional la propuesta de reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

5. La Comisión de Estatuto Orgánico conoció y estudió la propuesta de reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” en las

reuniones 296-2019, 297-2019, 298-2019, 299-2019, 300-2019, 301-2019 y 305-2019.

6. La Comisión de Estatuto Orgánico emitió dictamen en la Reunión 306-2019 sobre la propuesta de reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” presentado por la Oficina de Planificación Institucional mediante el oficio OPI-092-2019, en los siguientes términos:

*Recomendar al pleno del Consejo Institucional que:*

- a. *Se tramite la reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” de manera que contemple exclusivamente los artículos relacionados con los procesos electorales y se tramite una reforma integral al “Reglamento del Tribunal Institucional Electoral” que incorpore artículos propuestos en el oficio OPI-092-2019 que son propios de esta normativa y no del código de elecciones, según las observaciones realizadas por la Comisión de Estatuto Orgánico.*
- b. *Se someta a consulta del Tribunal Institucional Electoral, con base en el artículo 18, inciso f, del Estatuto Orgánico, la propuesta de reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” derivada de la propuesta originalmente presentada mediante el oficio OPI-092-2019 con las modificaciones aprobadas por la Comisión de Estatuto Orgánico.*

7. En la Sesión Ordinaria No. 3150, Artículo 08, realizada el 04 de diciembre de 2019, el Consejo Institucional acordó:

- a. Someter a consulta ante el Tribunal Institucional Electoral, por el plazo de diez días hábiles, la propuesta de reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, según documento adjunto, dictaminada por la Comisión de Estatuto Orgánico en la reunión 306-2019.

8. En la Sesión Ordinaria No. 3152, Artículo 09, realizada el 18 de diciembre de 2019, el Consejo Institucional aprobó lo siguiente:

- a. Ampliar el plazo otorgado al Tribunal Institucional Electoral en la Sesión No. 3050, Artículo 8, del 04 de diciembre de 2019, hasta el 31 de enero de 2020.

9. Mediante el oficio TIE-0043-2020, de fecha 30 de enero de 2020, el Tribunal Institucional Electoral respondió la consulta sobre la propuesta de reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” planteada en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3150, Artículo 08, realizada el 04 de diciembre de 2019.

10. La Comisión de Estatuto Orgánico conoció y analizó, en la reunión 309-2020 realizada el 18 de febrero de 2020, las observaciones planteadas por el Tribunal Institucional Electoral en el oficio TIE-0043-2020 e incorporó en el texto de reforma del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” las que se estimaron pertinentes.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La propuesta de reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” que fue **dictaminada por la Comisión de Estatuto Orgánico en la reunión 309-2020, cumplió a cabalidad con todas las etapas previstas en la normativa institucional, incluyendo la correspondiente consulta al Tribunal Institucional prevista en el inciso f del artículo del Estatuto Orgánico.**
2. La reforma propuesta actualiza las disposiciones del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” a las circunstancias actuales del Instituto y recoge la experiencia generada por el Tribunal Institucional Electoral en la organización de procesos electorales.

#### **SE PROPONE:**

- a. Aprobar la reforma integral del “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, según el documento adjunto.

Se dispone elevarla al pleno del Consejo Institucional, en la Sesión del 26 de febrero de 2020.

#### **7. Propuesta de Modificación de los artículos 9, 14, 25 bis, 39,41,43,45,47, 50 bis, 54, 59 bis, 64, 70 bis, 74,76, 80, 83 bis 4, 85, 89 y 90 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

El señor Luis Gerardo Meza, explica la propuesta y se dispone elevarla al pleno del Consejo, en la Sesión del 26 de febrero.

#### **PROPUESTA**

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

**ASUNTO: Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta para reformar los artículos 39,41,43,45,47, 50 BIS, 54, 59 BIS, 64, 70 BIS, 74,76, 80 y 83 BIS 4, del Estatuto Orgánico del ITCR**

#### **RESULTANDO QUE:**

1. El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa (DAIR) integró, mediante acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 434-2017, realizada el jueves 27 de julio 2017, una comisión para que elaborara una propuesta de reforma del Estatuto Orgánico, tendiente a reducir el riesgo de que los órganos colegiados institucionales, tanto académicos como administrativos y de alta dirección, puedan quedar sin capacidad de adoptar acuerdos válidos por pérdida del cuórum estructural.
2. La comisión integrada por el (DAIR) en la Sesión Extraordinaria No. 434-2017, presentó una propuesta para la modificación de los artículos 9, 14, 25 bis, 39, 41, 43, 45, 47, 50 bis, 54, 59 bis, 64, 70 bis, 74, 76, 80, 83 bis 4, 85, 89 y 90 del Estatuto Orgánico.
3. Mediante el oficio DAIR-201-2019 del 04 de diciembre de 2019, se informa al Consejo Institucional del acuerdo adoptado por el Directorio de la Asamblea

Institucional Representativa, de la Sesión Ordinaria No. 514-2019, artículo 7, celebrada el jueves 28 de noviembre del presente 2019, que indica lo siguiente:

**“RESULTANDO QUE:**

*I. Mediante acuerdo del Directorio de la Sesión Extraordinaria realizada el jueves 27 de julio 2017, se conformó la comisión de órganos colegiados.*

*II. Se recibió en la Secretaría de la AIR la propuesta llamada: “Modificación de los artículos 9, 14, 25 bis, 39,41,43,45,47, 50 bis, 54, 59 bis, 64, 70 bis, 74,76, 80, 83 bis 4, 85, 89 y 90 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”*

*III. El Directorio considera oportuno integrar una comisión interna para la revisión y análisis de la propuesta presentada.*

**CONSIDERANDO QUE:**

- A. Se debe dar trámite a la propuesta con la finalidad de minimizar el riesgo que esos órganos no se integren o pierdan posteriormente su integración, lo que les impediría sesionar y tomar acuerdos válidamente, exponiendo a la Institución al incumplimiento de sus funciones*
- B. El tema abordado en la propuesta es de interés institucional.*
- C. La comisión que se integró concluye el análisis y presenta una propuesta para la “Modificación de los artículos 9, 14, 25 bis, 39,41,43,45,47, 50 bis, 54, 59 bis, 64, 70 bis, 74,76, 80, 83 bis 4, 85, 89 y 90 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”*

**POR TANTO, EL DIRECTORIO DE LA AIR ACUERDA:**

- 1. Dar por recibido la propuesta elaborada por la comisión.*
- 2. Agradecer a los miembros de la comisión por el trabajo realizado.*
- 3. Trasladar la propuesta al Consejo Institucional para el debido trámite y atención.*
- 4. Recordar que contra este acuerdo se podrán establecer recursos de revocatoria y de apelación, así señalado en el artículo 136 del Estatuto Orgánico del ITCR.*
- 5. Evocar que el artículo 137 del Estatuto Orgánico del ITCR indica que si el recurso de revocatoria es rechazado se podrá apelar la decisión ante el superior inmediato, quien estudiará el caso y podrá enmendar o revocar la resolución únicamente en el aspecto objeto de apelación.*
- 6. Dar firmeza al acuerdo.*
- 7. Comunicar el acuerdo”.*

**4.** El artículo 139 del Estatuto Orgánico, dispone lo siguiente:

**“Artículo 139**

*La Asamblea Institucional Representativa cuenta con plenas facultades para reformar e interpretar el Estatuto Orgánico en su totalidad.*

*En particular, serán de competencia exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa, las reformas e interpretaciones del Estatuto Orgánico indicadas a continuación:*

- a. *Las referidas a la integración y funciones de la Asamblea Institucional*
- b. *Las referidas a la integración y funciones del Congreso Institucional*
- c. *Las referidas a la integración y funciones del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa*
- d. *Las referidas a la integración y funciones del Consejo Institucional*
- e. *Las referidas a la integración y funciones del Tribunal Institucional Electoral*
- f. *Las referidas a las funciones del rector*
- g. *Las referidas a los fines y principios del Instituto*
- h. *Las referidas al capítulo de reformas del Estatuto Orgánico*
- i. *La reforma total del Estatuto Orgánico”*

5. El Artículo 142 del Estatuto Orgánico del ITCR, indica:

*“Artículo 142*

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

*El dictamen de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional deberá comunicarse a la comunidad del Instituto por lo menos veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional, para que los interesados puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.*

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

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

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139 del Estatuto Orgánico, existen reformas al Estatuto Orgánico que solo pueden ser tramitadas por la Asamblea Institucional Representativa.
2. En el marco de lo dispuesto por el artículo 139 del Estatuto Orgánico, la competencia del Consejo Institucional para atender la propuesta de reformas estatutarias comunicadas en el oficio DAIR-201-2019 se limita a los artículos 39,41,43,45,47, 50 BIS, 54, 59 BIS, 64, 70 BIS, 74,76, 80, 83 BIS 4, siendo competencia exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa el trámite de reforma de los artículos 9, 14, 25 BIS, 85, 89 y 90.

3. La Comisión de Estatuto Orgánico conoció y analizó la propuesta de reforma de los artículos 39,41,43,45,47, 50 BIS, 54, 59 BIS, 64, 70 BIS, 74,76, 80 y 83 BIS 4 presentada por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa mediante el oficio DAIR-201-2019 y dictaminó recomendar al pleno del Consejo Institucional que la someta a consulta de la comunidad institucional, en el marco de lo dispuesto por el 142 del Estatuto Orgánico.

**SE PROPONE:**

- a. Someter a consulta de la Comunidad Institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 142 del Estatuto Orgánico del ITCR y por espacio de veinte días hábiles, la reforma de los artículos 39, 41, 43, 45, 47, 50 BIS, 54, 59 BIS, 64, 70 BIS, 74, 76, 80 y 83 BIS 4, presentada por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, mediante el oficio DAIR-201-2019, según el detalle que se indica en la columna derecha del siguiente cuadro:

Versión actual	Propuesta
<p><b>Artículo 39</b></p> <p>El Consejo de Vicerrectoría de Docencia estará integrado por el Vicerrector de Docencia, quien lo presidirá, los directores de las escuelas del Instituto y una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de Vicerrectoría de Docencia, designada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p> <p>Los directores de departamentos de apoyo a la academia adscritos a esta Vicerrectoría, con funciones de asesoría en materia académica, participarán en el Consejo de la Vicerrectoría, únicamente con derecho a voz.</p>	<p><b>Artículo 39</b></p> <p>El Consejo de Vicerrectoría de Docencia estará integrado por:</p> <p><b>a.</b> La persona Vicerrector de Docencia, quien lo presidirá.</p> <p><b>b.</b> Las personas que ejercen las direcciones de las escuelas del Instituto.</p> <p><b>c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de Vicerrectoría de Docencia, designada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica de acuerdo con su normativa.</b></p> <p><b>La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.</b></p> <p><b>Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.</b></p> <p>Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renuncias, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.</p>

	<p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p> <p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p> <p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p> <p>Las personas que ejercen la dirección de departamentos de apoyo a la academia adscritos a esta Vicerrectoría, con funciones de asesoría en materia académica, participarán en el consejo únicamente con derecho a voz.</p>
--	--

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<p><b>Artículo 41</b></p> <p>La Vicerrectoría de Investigación y Extensión contará con un Consejo de Investigación y Extensión integrado por:</p>	<p><b>Artículo 41</b></p> <p>La Vicerrectoría de Investigación y Extensión contará con un Consejo de Investigación y Extensión integrado por:</p>

a. El Vicerrector(a) quien lo presidirá,

b. Los(as) directores(as) de las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

c. Cinco profesores(as) con experiencia en investigación o extensión, uno de ellos de los Campus locales o centros académicos, todos de distintas escuelas, quienes durarán en su cargo dos años.

d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros de este Consejo, nombrada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La forma de elección de los profesores, así como los requisitos que deben cumplir para poder ser candidatos de las escuelas, se definirán en el reglamento respectivo. Esta elección estará a cargo del Tribunal Institucional Electoral.

a. La persona Vicerrectora de Investigación y Extensión.

b. Las personas que ejercen las direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

c. Cinco personas profesores con experiencia en investigación o extensión. Uno de ellos proveniente de los campus tecnológicos locales o de los centros académicos.

Todas las personas profesores que integran este órgano deben provenir de distintas escuelas, quienes durarán en su cargo dos (2) años y cada profesor contará con una persona suplente.

El procedimiento de elección de las personas profesores y sus suplentes, así como los requisitos que deben cumplir para presentar su candidatura por las escuelas, se definirán en el reglamento respectivo.

La elección estará a cargo del Tribunal Institucional Electoral.

d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% de los miembros de este consejo, nombrados por la FEITEC, de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

	<p>Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.</p> <p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p> <p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p> <p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>
--	--

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<b>Artículo 43</b>	<b>Artículo 43</b>

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión, además, contará con un Consejo de Vicerrectoría, integrado por el Vicerrector de Investigación y Extensión, quien lo presidirá, los directores de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de Vicerrectoría de Investigación y Extensión, nombrada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión, además, contará con un Consejo de Vicerrectoría de Investigación y Extensión que estará conformado por:

- a. La persona que ejerza el puesto de Vicerrector de Investigación y Extensión.
- b. Las personas que ejercen las direcciones de departamentos de esta Vicerrectoría.
- c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% de los miembros de ese consejo, nombrada por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

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

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

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

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

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

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<b>Artículo 45</b>	<b>Artículo 45</b>

El Consejo de Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos estará integrado por el Vicerrector, quien lo presidirá, los directores de los departamentos de la Vicerrectoría, el Director de los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de Campus local y Centro Académico o coordinadores de unidad en caso de no existir Departamento y una representación estudiantil correspondiente al 33% del total de miembros del Consejo de la Vicerrectoría, nombrada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

~~Las unidades desconcentradas de carácter académico en Campus Locales y Centros Académicos pertenecientes a Departamentos Académicos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, serán representadas por el Director(a) del Departamento Académico al que pertenecen.~~

El Consejo de Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos estará conformado por:

- a. La persona que ejerza el puesto de Vicerrector de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, quien lo preside
- b. Las personas que ejercen las direcciones de los departamentos de esta Vicerrectoría.
- c. Las personas que ejercen las direcciones de los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de los campus tecnológicos locales o centros académicos, o coordinaciones de unidad en caso de no existir Departamento.
- d. Una representación estudiantil correspondiente al 33% de los miembros de ese Consejo nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

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

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

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

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

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

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
-----------------------	------------------

<p><b>Artículo 47</b></p> <p>El Consejo de Vicerrectoría de Administración estará integrado por el Vicerrector de Administración, quien lo presidirá, los directores de los departamentos que conforman la Vicerrectoría, los Directores de Departamentos Administrativos de cada Campus y centro académico o coordinadores de unidad en caso de no existir Departamento y una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de la Vicerrectoría de Administración, nombrada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>	<p><b>Artículo 47</b></p> <p>El Consejo de Vicerrectoría de Administración estará conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La persona que ejerza el puesto de Vicerrector de administración, quien lo presidirá</li> <li>b. Las personas que ejercen las direcciones de los departamentos que conforman esa Vicerrectoría.</li> <li>c. Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades en caso de no existir departamento</li> <li>d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de esa Vicerrectoría, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.</li> </ul> <p>La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.</p> <p>Los suplentes no contarán para el cálculo del cuórum.</p>

	<p>Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.</p> <p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p> <p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p> <p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>
--	--

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<b>Artículo 50 bis</b>  <b>1. Integración del Consejo de Área</b>	<b>Artículo 50 bis</b>  <b>1. Integración del Consejo de Área</b>

El área académica contará con un Consejo de Área, el cual estará integrado de la siguiente manera:

a. El coordinador de área, quien lo presidirá.

b. Los directores de las escuelas que participan en el área, que tengan al menos el grado que se ofrece en el programa académico correspondiente y en caso de no poseerlo, deberá delegar esta función en alguien que cumpla este requisito.

c. Los profesores que desarrollan actividades académicas para el área con una jornada de medio tiempo o más.

Sin embargo, si la cantidad total de profesores que laboran para el área que cumplen los requisitos antes mencionados fuera menor que diez, los Consejos de cada una de la Escuelas que conforman el área, nombrarán a dos profesores como sus representantes ante el Consejo de área. Los profesores nombrados deben ser miembros del Consejo de la Escuela que los nombró y en el caso de áreas adscritas a la Dirección de Posgrado contar al menos con el grado que ofrece el área.

En caso de que un profesor labore con una jornada ordinaria de medio tiempo o más para un área y medio tiempo o más para una escuela, para otra área o para una unidad desconcentrada, sólo requiere formar parte de uno de tales consejos.

El área académica contará con un Consejo de Área que estará conformado por:

a. La persona que ejerce la coordinación de área, quien preside

b. Los directores de las escuelas que participan en el área, que tengan al menos el grado que se ofrece en el programa académico correspondiente y en caso de no poseerlo, deberá delegar esta función en alguien que cumpla este requisito.

c. Los profesores que desarrollan actividades académicas para el área con una jornada de medio tiempo o más.

Sin embargo, si la cantidad total de profesores que laboran para el área que cumplen los requisitos antes mencionados fuera menor que diez, los Consejos de cada una de la Escuelas que conforman el área, nombrarán a dos profesores como sus representantes ante el Consejo de área. Los profesores nombrados deben ser miembros del Consejo de la Escuela que los nombró y en el caso de áreas adscritas a la Dirección de Posgrado contar al menos con el grado que ofrece el área.

En caso que un profesor (a) labore con una jornada ordinaria de medio tiempo o más para un área y medio tiempo o más para una escuela, para otra área o para una unidad desconcentrada, sólo requiere formar parte de uno de tales consejos.

En este caso, el profesor que se encuentra en esa condición deberá comunicar por escrito a sus superiores jerárquicos **al consejo al que decida integrarse**, en un plazo máximo de diez días hábiles después de la fecha del acto que formalmente le generó esa condición. En los consejos a los que decida integrarse será un miembro de pleno derecho y obligación. Mientras cumpla los requisitos, formará parte de dichos consejos por un período mínimo de dos años.

d. En áreas académicas que desarrollan programas docentes, una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del consejo de área, designados de acuerdo con el mecanismo establecido en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En el caso de las áreas adscritas a la Dirección de Posgrado habrá una representación estudiantil de al menos un estudiante, nombrada por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**e. Un representante de los funcionarios de apoyo a la academia del área en aquellas áreas en las que laboren tres o más de estos funcionarios.**

En este caso, el profesor que se encuentra en esa condición deberá comunicar por escrito a sus superiores jerárquicos **al consejo al que decida integrarse**, en un plazo máximo de diez días hábiles después de la fecha del acto que formalmente le generó esa condición. En los consejos a los que decida integrarse será un miembro de pleno derecho y obligación. Mientras cumpla los requisitos, formará parte de dichos consejos por un período mínimo de dos años.

Las personas profesores nombrados deben ser miembros del consejo de escuela que los nombró.

**d.** Una persona que represente a los funcionarios de apoyo a la academia del área, en aquellas áreas en las que laboren tres (3) o más de estos funcionarios.

La persona representante de los funcionarios de apoyo a la academia contará con su suplencia. En caso que no haya suplencia asignada se tendrá como tal, a la persona funcionaria de mayor antigüedad en el área académica.

e. En el caso de áreas adscritas a la Dirección de Posgrados habrá una representación estudiantil de, al menos, una persona estudiante nombrado por la FEITEC y un máximo del 25% del total de miembros de este consejo.

f. En áreas académicas que desarrollan programas docentes de pregrado o grado, la representación estudiantil corresponde al 25% del total de miembros del consejo de área, designados por la FEITEC, de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

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

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

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

	<p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>
--	---

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<p><b>Artículo 54</b></p> <p>Cada departamento académico contará con un Consejo de Departamento, el cual estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>a. El Director de Departamento, quien lo preside. En su ausencia presidirá el miembro que se designe en el acto</p> <p>b. Los profesores del Departamento nombrados por medio tiempo o más. Cada profesor sólo podrá participar con voto en el Consejo de Departamento de una unidad académica</p>	<p><b>Artículo 54</b></p> <p>Cada departamento académico contará con un Consejo de Departamento Académico, el cual estará conformado por:</p> <p>a. La persona que ejerce la dirección del departamento académico, quien lo preside. En su ausencia presidirá el miembro que se designe en el acto.</p> <p>b. Las personas profesores del departamento académico nombrados por medio tiempo o más.</p>

c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo de Departamento, nombrada por las respectivas asociaciones de carrera según lo establezca el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En el caso de los departamentos académicos que no ofrezcan carreras, los representantes serán designados de acuerdo con el mecanismo establecido en el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica

d. Un representante de los funcionarios administrativos del Departamento en aquellos departamentos académicos en que laboren tres o más funcionarios administrativos

e. Los profesores del departamento nombrados por menos de medio tiempo podrán participar con voz pero sin voto y no serán considerados para el cálculo de la representación estudiantil ni del quórum

c. En aquellos departamentos académicos donde laboren tres (3) o más personas funcionarias administrativas, se contará con un representante de este sector.

La representación de los funcionarios administrativos contará con una suplencia. En caso que no se designe suplente se tendrá como tal a la persona funcionaria de mayor antigüedad en el departamento académico.

d. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de Departamento Académico, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

f. Un representante de los egresados de la carrera respectiva, quien participará con voz y voto. Este egresado no podrá ser funcionario del Instituto y será electo por períodos de dos años con posibilidad de reelección consecutiva, por la asociación de egresados de su carrera o por la Federación de Egresados del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en caso de que aquella no esté constituida

El representante de los egresados una vez nombrado, será considerado tanto para el cálculo del quórum como para establecer el número de miembros correspondiente al 25% de la representación estudiantil.

El cargo del representante de los egresados en el consejo de escuela, se pierde por la inasistencia a tres sesiones ordinarias consecutivas o a seis sesiones ordinarias durante un año.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

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

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

**Cuando el egresado ha perdido su condición de representante, ha renunciado, o no ha sido nombrado como tal, no será tomado en cuenta para definir el número de personas sobre el cual se calcule el quórum.**

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

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

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

Cada persona profesor solo podrá participar con voto en el consejo de departamento de una unidad académica.

Las personas profesores del departamento nombrados, por menos, de medio tiempo podrán participar con voz pero sin voto y no serán considerados para el cálculo de la representación estudiantil, ni para el cuórum.

f. La asociación de egresados de la carrera, o en su defecto, la Federación de Egresados del Instituto Tecnológico de Costa Rica podrán designar a un titular y una suplencia como representantes de los egresados (as) de la carrera respectiva.

	<p>Participarán con voz y voto, su designación será por periodos de dos (2) años con posibilidad de reelección continua.</p> <p>Serán considerados para el cálculo de la representación estudiantil y el cuórum, a partir de la notificación de su nombramiento.</p> <p>El cargo de representante de los egresados se pierde por la inasistencia a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o a seis (6) sesiones ordinarias en un año.</p> <p>Corresponde a la dirección del departamento solicitar el nombramiento de la representación de los egresados. Dicha solicitud debe ser atendida por parte de la asociación o la federación en un plazo de dos (2) meses.</p> <p>Si vencido el plazo no se ha nombrado representante, se entiende que durante ese periodo los egresados (as) no contarán con representación.</p> <p>Si la falta de nombramiento obedece a la ausencia de gestión de la dirección, no será posible sesionar mientras esta no se realice.</p> <p>El representante de los egresados (as) no puede ser funcionario del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>
--	---

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<b>Artículo 59-Bis 1: Integración y Funciones del Consejo De Unidad</b>	<b>Artículo 59-Bis 1: Integración y Funciones del Consejo de Unidad</b>

Las escuelas que cuenten con unidades internas para el desarrollo de programas nombrarán un Consejo de unidad cuyo propósito es atender, coordinar y organizar, en forma ágil, oportuna y eficiente, los asuntos de naturaleza académica relacionados con dichos programas, de acuerdo

El Consejo de unidad estará conformado de la siguiente manera:

- a. El Coordinador, quien lo preside.
- b. Tres profesores relacionados con las actividades de la unidad, y nombrados por el Consejo de Escuela, quienes durarán en su cargo tres años.
- c. Un representante estudiantil nombrado según los mecanismos y por el tiempo que esté establecido en la normativa de la Federación de Estudiantes.

Las escuelas que cuenten con unidades internas para el desarrollo de programas, nombrarán un Consejo de Unidad cuyo propósito es atender, coordinar y organizar en forma ágil, oportuna y eficiente, los asuntos de naturaleza académica relacionados con dichos programas, de acuerdo con los lineamientos y objetivos fijados por el departamento.

El Consejo de Unidad estará conformado por:

- a. La persona que ejerce la coordinación, quien lo preside.
- b. Tres personas profesores (3) relacionados con las actividades de la unidad, cuyo nombramiento será dado por el Consejo de Escuela. Durarán en el cargo un periodo de tres (3) años.
- c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de Unidad, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Las funciones del Consejo de Unidad serán las que se le asignen en este Estatuto Orgánico, en los reglamentos respectivos y las que le acuerde delegar el Consejo de Escuela respectivo, las cuales se limitarán exclusivamente al programa académico asignado directamente a la unidad interna.

Los acuerdos del Consejo de Unidad se tomarán por el voto afirmativo de mayoría de sus integrantes.

En caso de empate el asunto se deberá elevar al Consejo de Escuela para que sea resuelto en esta instancia.

El Consejo de Unidad sesionará una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Coordinador de la Unidad o al menos dos de sus integrantes.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

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

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

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

El Consejo de Unidad deberá hacer constar los asuntos tratados y los acuerdos en actas formales.

Contra las decisiones del Consejo de Unidad cabe el recurso de revocatoria ante el mismo consejo y el de apelación ante el Consejo de la Escuela a la que pertenece la unidad.

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

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

Las funciones del Consejo de Unidad serán las que se le asignen en este Estatuto Orgánico, en los reglamentos respectivos y las que acuerde delegar el Consejo de Escuela respectivo, las cuales se limitarán exclusivamente al programa académico asignado directamente a la unidad interna.

Los acuerdos del Consejo de Unidad se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate el asunto se deberá elevar al Consejo de Escuela para que sea resuelto en esta instancia.

El Consejo de Unidad sesionará una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque la coordinación de la Unidad o lo soliciten dos (2) de sus integrantes.

El Consejo de Unidad deberá hacer constar los asuntos tratados y los acuerdos en actas formales.

	Contra las decisiones del Consejo de Unidad cabe el recurso de revocatoria ante el mismo Consejo y el de apelación ante el Consejo de la Escuela a la que pertenece la unidad.
--	--

Versión actual	Propuesta
<p><b>Artículo 64</b></p> <p>Los departamentos de apoyo académico contarán con un Consejo de Departamento, el cual estará integrado de la siguiente manera:</p> <p>a. El Director de Departamento quien lo preside</p> <p>b. Un máximo de diez funcionarios, además del Director, quienes serán electos por un período de dos años, según el mecanismo que establezca el departamento</p> <p>c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de Departamento, según lo establezca el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En todo caso, deberá participar al menos un estudiante.</p>	<p><b>Artículo 64</b></p> <p>Los departamentos de apoyo a la academia contarán con un Consejo de Departamento conformado por:</p> <p>a. La persona que ejerce la dirección de departamento, quien preside.</p> <p>b. Un máximo de diez personas funcionarias, quienes serán electos por un período de dos (2) años, según el mecanismo que establezca el departamento.</p> <p>c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de departamento de apoyo académico, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.</p> <p>La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.</p> <p>Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.</p>

	<p>Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.</p> <p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p> <p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p> <p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>
--	--

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<p><b>Artículo 70 bis</b></p> <p>La Dirección de Posgrados contará con un Consejo de Posgrado integrado por:</p>	<p><b>Artículo 70 bis</b></p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director de la Dirección de Posgrados, quien preside.</li> <li>2. El Vicerrector de Docencia o su representante, quien deberá contar con el nivel de posgrado.</li> <li>3. El Vicerrector de Investigación y Extensión o su representante, quien deberá contar con el nivel de posgrado.</li> <li>4. Los Coordinadores de las Unidades Internas de posgrado de las escuelas con programas de posgrado</li> <li>5. Los coordinadores de las Áreas Académicas con programas de posgrado a su cargo</li> <li>6. Coordinadores de Unidades Desconcentradas con programas de posgrado a su cargo</li> </ol> <p><b>7. Un representante estudiantil que curse estudios de posgrado, nombrado según los requisitos y procedimientos establecidos por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</b></p>	<p>La Dirección de Posgrados contará con un Consejo de Posgrado integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La persona que ejerce la Dirección de Posgrados, quien preside.</li> <li>b. El Vicerrector (a) de Docencia o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.</li> <li>c. El Vicerrector (a) de Investigación y Extensión o su representante, quien deberá contar con grado académico de posgrado.</li> <li>d. Las personas que ejercen las coordinaciones de las unidades internas de posgrado de aquellas escuelas que cuenten con programas de posgrado.</li> <li>e. Las personas que ejercen las coordinaciones de las áreas académicas de posgrado.</li> <li>f. Las personas que ejercen las coordinaciones de unidades desconcentradas con programas de posgrado a su cargo.</li> <li>g. Un representante estudiantil que curse estudios de posgrado, nombrado por la FEITEC de acuerdo con su normativa.</li> </ol>
---	---

El representante estudiantil contará con un suplente que no contará para el cálculo del cuórum.

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

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

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

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

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

**Versión actual**

**Propuesta**

<p><b>Artículo 74</b></p> <p>El Director de Centro Académico contará con un Consejo de Centro presidido por él e integrado por los encargados de las dependencias del Centro, y una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo nombrada de conformidad con los estatutos de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>	<p><b>Artículo 74</b></p> <p>La Dirección de Centro Académico contará con un Consejo de Centro Académico que estará conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La persona que ejerce la Dirección del Centro Académico, quien preside.</li> <li>b. Los encargados (as) de las dependencias del centro académico.</li> <li>c. Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.</li> </ul> <p>La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.</p> <p>Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.</p> <p>Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renuncias, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.</p>

	<p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p> <p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p> <p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>
--	--

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<p><b>Artículo 76</b></p> <p>Las dependencias de los Centros Académicos, así como su rango, funciones, atribuciones y adscripción serán definidas por el Consejo Institucional.</p>	<p><b>Artículo 76</b></p> <p>Las dependencias de los centros académicos, así como su rango, funciones, atribuciones y adscripción serán definidas por el Consejo Institucional.</p>

Contarán con un Consejo Asesor, integrado por su coordinador, quien lo presidirá, por todos los profesionales y profesores cuya jornada sea de un cuarto de tiempo o más y por una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo, nombrada de conformidad con los Estatutos de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Contarán con un consejo asesor de departamento conformado por:

- a. La persona que ejerce la coordinación, quien preside
- b. Todas las personas profesionales y profesores (as) cuya jornada sea de un cuarto de tiempo o más.
- c. Una representación estudiantil correspondiente a un 25% del total de los miembros del consejo asesor, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

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

	<p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p> <p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p> <p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>
--	--

Versión actual	Propuesta
<p><b>Artículo 80</b></p> <p><b>El Consejo Asesor de Campus Tecnológico Local.</b></p>	<p><b>Artículo 80</b></p> <p><b>El Consejo Asesor de Campus Tecnológico Local</b></p> <p>Para el desempeño de sus funciones la dirección de campus tecnológico local contará con un consejo asesor de campus tecnológico local, que estará conformado por:</p>

**Para el desempeño de sus funciones, el Director del Campus contará con un Consejo Asesor, presidido por él, al que asistirán los directores de todos los departamentos y los coordinadores de las “unidades desconcentradas” a su cargo, y una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del Consejo, nombrada de conformidad con los estatutos de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**a.** La persona que ejerce la dirección de campus tecnológico local, quien lo preside

**b.** Las personas que ejercen las direcciones de todos los departamentos del campus tecnológico local.

**c.** Las personas que ejercen las coordinaciones de las unidades desconcentradas del campus tecnológico local.

**d.** Una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo Asesor del Campus Tecnológico Local, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

	<p>Cuando la representación estudiantil sea disminuida por renunciaciones, destituciones, vencimiento de los plazos u otras causas que provoquen la ausencia permanente y sean notificadas ante la presidencia del órgano, esta deberá comunicarlo a la FEITEC en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento del hecho.</p> <p>La FEITEC contará con un plazo, no mayor, a diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la persona que ocupa la presidencia del órgano o de la recepción de la renuncia, para nombrar a los representantes de acuerdo con su normativa.</p> <p>Si en ese plazo no se comunican los nombramientos, el órgano se tendrá por válidamente conformado. Sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.</p> <p>La persona que ejerce la presidencia del órgano es personalmente responsable si omite la comunicación oportuna a la FEITEC y los acuerdos tomados en esas circunstancias serán nulos.</p> <p>En caso de que la FEITEC no realice el nombramiento en el plazo establecido anteriormente, la persona presidente del órgano debe enviar a la FEITEC la convocatoria con su agenda y actas de las sesiones realizadas, durante el tiempo en que no se contaba con la representación estudiantil.</p>
--	--

<b>Versión actual</b>	<b>Propuesta</b>
<b>Artículo 83-bis 4: Integración y Funciones del Consejo de Unidad Desconcentrada</b>	<b>Artículo 83-bis 4: Integración y Funciones del Consejo de Unidad Desconcentrada</b>

1. Integración del Consejo de unidad

La unidad desconcentrada contará con un Consejo de Unidad, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a. El coordinador de la unidad desconcentrada, quien lo presidirá.
- b. Los profesores que desarrollan actividades académicas para la unidad desconcentrada con una jornada de medio tiempo o más.

En caso de que un profesor sólo labore con una jornada ordinaria de medio tiempo o más, para la unidad desconcentrada, sólo requiere formar parte del Consejo de Unidad Desconcentrada.

En caso de que un profesor labore con una jornada ordinaria de medio tiempo o más para la unidad desconcentrada y medio tiempo o más para una escuela, un área u otra unidad desconcentrada, sólo requiere formar parte de uno de tales consejos.

1. Integración del Consejo de unidad

La unidad desconcentrada contará con un Consejo de Unidad, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a. La persona que ejerce la coordinación de la unidad desconcentrada, quien lo presidirá.
- b. Las personas profesores que desarrollan actividades académicas para la unidad desconcentrada con una jornada de medio tiempo o más.

En caso que una persona profesor labore con una jornada ordinaria de medio tiempo o más, únicamente para esa unidad, participará solamente del Consejo de Unidad Desconcentrada.

En caso que una persona profesor labore con una jornada ordinaria de medio tiempo o más para la unidad desconcentrada y medio tiempo o más para una escuela, un área u otra unidad desconcentrada, debe seleccionar al consejo en el cual participará.

El profesor que lo requiera deberá comunicar por escrito a sus superiores jerárquicos el consejo o consejos a los que decida integrarse, en un plazo máximo de diez días hábiles después de la fecha del acto que formalmente le generó esa condición. En los consejos a los que decida integrarse será un miembro de pleno derecho y obligación. Mientras cumpla los requisitos, formará parte de dichos consejos por un período mínimo de dos años.

c. En unidades desconcentradas que desarrollan “programas desconcentrados” de carácter docente, una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de miembros del consejo de unidad desconcentrada, designados de acuerdo con el mecanismo establecido en el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

d. Un representante de los funcionarios de apoyo a la academia del área en aquellas unidades desconcentradas en las que laboren tres o más de estos funcionarios.

La persona profesor que lo requiera, deberá comunicar por escrito a sus superiores jerárquicos a cuál consejo decide integrarse, en un plazo máximo de diez días hábiles después de la fecha del acto que formalmente le generó esa condición.

En el consejo al cual decida integrarse será un miembro de pleno derecho y obligación. Mientras cumpla los requisitos, formará parte del consejo por un período mínimo de dos (2) años.

c. En unidades desconcentradas académicas que desarrollan “programas desconcentrados” de carácter docente, se incluirá una representación estudiantil correspondiente al 25% del total de los miembros del Consejo de Unidad Desconcentrada, nombrados por la FEITEC de acuerdo con su normativa.

La representación estudiantil contará con tantos suplentes como titulares tenga.

Los suplentes no contarán para el cálculo del quórum.

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

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

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

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

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

**d.** En las unidades desconcentradas en las que laboren tres (3) o más personas funcionarias de apoyo a la academia, contarán con un representante.

	El (la) representante de los funcionarios de apoyo a la academia contará con un suplente. En caso que no haya suplente asignado se tendrá como integrante del Consejo al funcionario (a) de mayor antigüedad en la Institución.
--	---

## 8. Propuesta de reforma del Reglamento del TIE

El señor Luis Gerardo Meza, procede a presentar el cuadro de reformas al Reglamento del TIE:

<b>REGLAMENTO DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (REFORMA INTEGRAL</b>	<b>PROPUESTA DE REFORMA INTEGRAL DEL “REGLAMENTO DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b>
Título 1 FINES Y PRINCIPIOS	Título 1 Fines y principios
Capítulo 1 DEL TRIBUNAL	<b>Capítulo 1 Del propósito del Reglamento</b>
Artículo 1	Artículo 1
Este Reglamento regula lo concerniente al funcionamiento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica en adelante denominado “TIE”.	Este Reglamento regula lo concerniente al funcionamiento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante denominado “TIE”, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.
Capítulo 2 DE LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL	<b>Capítulo 2 . De las funciones del tribunal</b>
Artículo 2	Artículo 2
El TIE es el ente superior en materia electoral institucional, así como el órgano jurisdiccional que se encarga de todos los procesos a la elección de Directores(as), de Departamento y Coordinadores(as) de Unidad, además de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico, el Código de Elecciones y el Reglamento respectivo.	El TIE tiene a su cargo, en forma exclusiva e independiente, la organización, dirección, control y declaratoria de todos los procesos electorales plebiscitarios y, las demás atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico, este Código y los Reglamentos vigentes del ITCR. Para tales fines el TIE puede dictar los acuerdos y las resoluciones que estime necesarios.

	<p>En las elecciones estudiantiles cumplirá solamente funciones de observador en los casos que especifica el Estatuto Orgánico del ITCR.</p> <p>Se regirá por el presente reglamento y sobre sus decisiones no cabe recurso interno alguno, salvo los de aclaración o adición.</p> <p>En el desempeño de sus funciones, el Tribunal Institucional Electoral goza de plena independencia.</p> <p>El TIE actúa como órgano supremo electoral interno único en todo el ITCR, contra sus resoluciones, solo caben los recursos de aclaración y adición. Sus decisiones agotan la vía administrativa en esta materia. (REVISAR REDACCIÓN)</p>
<p>Capítulo 3 DE LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS MIEMBROS(AS)</p>	<p><b>Capítulo 3 De las características de sus miembros(as)</b></p>
<p>Artículo 3</p>	<p>Artículo 3</p>
<p>Los(as) funcionarios(as) que formen parte del TIE deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ser mayor de edad.</li> <li>b. Laborar a tiempo completo y por tiempo indefinido para la Institución.</li> <li>c. Tener más de un año de laborar para la Institución.</li> </ol> <p>Los(as) estudiantes que formen parte del TIE reunirán los requisitos que disponga el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>	<p>Para integrar el TIE las personas funcionarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ser mayor de edad.</li> <li>b. Laborar a tiempo completo y por tiempo indefinido para la Institución.</li> <li>c. Tener más de un año de laborar para la Institución.</li> </ol> <p>Las personas estudiantes que formen parte del TIE deberán reunir los requisitos que disponga el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>

Artículo 4	Artículo 4
Los(as) miembros(as) del TIE serán juramentados en sesión del Consejo Institucional.	Los(as) miembros(as) del TIE <b>prestarán juramento de manera previa a asumir el cargo, ante el Presidente</b> del Consejo Institucional.
Artículo 5	Artículo 5
No podrán ser miembros(as) del TIE los siguientes funcionarios(as):  a. El Rector(a)  b. Los(as) miembros(as) del Consejo Institucional.  c. Los(as) Vicerrectores(as)  d. Los(as) Directores(as) de las Oficinas asesoras y asistenciales de la Rectoría  e. Los(as) coordinadores(as) de área.  f. Los(as) directores(as) de Sedes Regionales y Centro Académico.  g. Los(as) miembros(as) del directorio de la Asamblea Institucional Representativa.  h. Quienes estén cumpliendo una sanción emitida por el TIE.	No podrán ser miembros(as) del TIE los siguientes funcionarios(as):  a. El Rector(a) b. Los(as) miembros(as) del Consejo Institucional. c. Los(as) Vicerrectores(as) d. Los(as) Directores(as) de las Oficinas asesoras y asistenciales de la Rectoría e. <b>Eliminado</b> f. Los(as) directores(as) de <b>Campus Tecnológicos Locales y de Centro Académico</b> . g. Los(as) miembros(as) del directorio de la Asamblea Institucional Representativa. h. Quienes estén cumpliendo una sanción emitida por el TIE.
Título 2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	<b>Título 2 Estructura organizativa</b>
Capítulo 1 LA ORGANIZACIÓN INTERNA	<b>Capítulo 1 La organización interna</b>
Artículo 6	Artículo 6
El TIE designará de su seno por el período de un año:  a. Un presidente(a)  b. Un vicepresidente(a)  c. Un secretario(a)	<b>De acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto Orgánico, el TIE designará de su seno un(a) presidente(a), que fungirá en ese cargo por un año pudiendo ser reelecto(a).</b> <b>Además, el TIE designará de entre sus integrantes a un(a) vicepresidente(a) y a un(a) secretario(a), quienes fungirán como tales por periodos de un año pudiendo ser reelectos.</b>
Artículo 7	Artículo 7

<p>Para el cumplimiento de sus funciones el TIE:</p> <p>a. Contará con el equivalente laboral de hasta un tiempo y medio completo distribuido entre sus miembros(as), de la siguiente manera:</p> <p>PRESIDENTE(A) 15 horas</p> <p>VICEPRESIDENTE(A) 10 horas</p> <p>SECRETARIO(A) 15 horas</p> <p>Otros(as) miembros(a) (2) 10 horas c/uno.</p> <p>Total 60 horas = Tiempo y medio (1 ½ TC).</p> <p>b. Los(as) Representantes Estudiantiles ante el TIE tendrán derecho a que se les exima del requisito de carga mínima y exención del pago de los derechos de estudio.</p> <p>(Así reformado por el Consejo Institucional, en Sesión No. 1989/6, celebrada el 30 de abril de 1998)</p> <p>NOTA: Rige a partir de la aprobación de la Relación de Puestos por parte de la Contraloría General de la República.</p>	<p>Para el cumplimiento de sus funciones el TIE contará con el equivalente laboral de hasta un tiempo y medio completo, distribuido entre sus miembros(as), de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Presidente(a): 15 horas</li> <li>– Vicepresidente(a): 10 horas</li> <li>– Secretario(a): 15 horas</li> <li>– Otros(as) miembros(as): 10 horas cada uno(a).</li> </ul> <p>Los(as) Representantes Estudiantiles ante el TIE tendrán derecho a que se les exima del requisito de carga mínima y exención del pago de los derechos de estudio.</p>
<p>Artículo 8</p>	<p>Artículo 8</p>
<p>Son funciones del Presidente:</p> <p>a. Dirigir y coordinar las actividades generales del TIE.</p> <p>b. Juramentar al Rector, miembros del Consejo Institucional electos por la AIP y Directores de Sede Regional.</p> <p>c. Convocar y presidir las sesiones del TIE.</p> <p>d. Confeccionar la agenda de cada sesión del TIE.</p> <p>e. Firmar y junto con el secretario, todas las actas del TIE.</p>	<p>Son funciones del Presidente:</p> <p>a. Dirigir y coordinar las actividades generales del TIE.</p> <p>b. Juramentar al Rector, <b>a los</b> miembros del Consejo Institucional electos por la AIP y <b>a los</b> Directores de <b>Campus Tecnológicos Locales</b>.</p> <p>c. Convocar y presidir las sesiones del TIE.</p> <p>d. Confeccionar la agenda de cada sesión del TIE.</p> <p>e. Firmar y junto con el secretario, todas las actas del TIE.</p> <p>f. Aprobar o rechazar las erogaciones propuestas,</p>

<p>f. Aprobar o rechazar las erogaciones propuestas, según el contenido presupuestario del TIE.</p> <p>g. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos cuando el Tribunal los considere discutidos.</p> <p>h. Ejercer la representación oficial del Tribunal o delegarla ante los diferentes organismos o actos institucionales a los que acude el TIE.</p> <p>i. Ejercer el doble voto en los casos que se presente empate en las votaciones internas del TIE.</p> <p>j. Presentar a la administración el plan operativo y previsiones presupuestarias anuales.</p> <p>k. Actuar como superior jerárquico del personal de apoyo que se le asigne.</p> <p>l. Cualquier otra que le asigne el Estatuto Orgánico o reglamentos de la Institución.</p>	<p>según el contenido presupuestario del TIE.</p> <p>g. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos cuando el Tribunal los considere discutidos.</p> <p>h. Ejercer la representación oficial del Tribunal o delegarla ante los diferentes organismos o actos institucionales a los que acude el TIE.</p> <p>i. Ejercer el doble voto en los casos que se presente empate en las votaciones internas del TIE.</p> <p>j. Presentar a la administración el plan operativo y previsiones presupuestarias anuales.</p> <p>k. Actuar como superior jerárquico del personal de apoyo que se le asigne.</p> <p>l. Cualquier otra que le asigne el Estatuto Orgánico o los reglamentos de la Institución.</p>
Artículo 9	Artículo 9
El Vicepresidente colaborará estrechamente con el Presidente en los asuntos que este le asigne. Y ejercerá las funciones del Presidente cuando este se ausente temporalmente.	El Vicepresidente colaborará estrechamente con el Presidente en los asuntos que este le asigne. Y ejercerá las funciones del Presidente cuando este se ausente temporalmente <b>de su cargo</b> .
Artículo 10	Artículo 10
En S/1989/6, celebrada el 30 de abril de 1998, se deroga el Transitorio II que hace mención a este art.)	Son funciones del Secretario:
Son funciones del Secretario:	
a. Recibir los escritos y documentos que presenten los interesados.	a. Recibir los escritos y documentos que presenten los interesados.
b. Poner en conocimiento de todos los miembros del TIE, a más tardar en la sesión inmediata posterior a su recibo, los escritos o documentos a que se refiere el inciso anterior.	b. Poner en conocimiento de todos los miembros del TIE, a más tardar en la sesión inmediata posterior a su recibo,

	los escritos o documentos a que se refiere el inciso anterior.
c. Dar a conocer a los interesados, por el medio correspondiente, las resoluciones y actuaciones del TIE.	c. Dar a conocer a los interesados, por el medio correspondiente, las resoluciones y actuaciones del TIE.
d. Levantar un acta de cada sesión y firmarla junto con el presidente.	d. Levantar un acta de cada sesión y firmarla junto con el presidente.
e. Archivar las actas en orden consecutivo y mantenerlas al día.	e. Archivar las actas en orden consecutivo y mantenerlas al día.
f. Custodiar los expedientes, documentos y materiales electorales.	f. Custodiar los expedientes, documentos y materiales electorales.
g. Cualquier otro que el TIE le asigne.	g. Cualquier otro que el TIE le asigne.
Artículo 11	Artículo 11
Son funciones de los miembros suplentes del TIE, sustituir al Vicepresidente o Secretario por ausencia temporal de los mismos.	Son funciones de los miembros suplentes del TIE, sustituir al Vicepresidente o Secretario por ausencia temporal de los mismos.
Artículo 12	Artículo 12
El TIE contará con el apoyo de un(a) secretaria(o) cuya disposición será de medio tiempo (1/2 TC) con carácter indefinido y hasta por tres cuartos de tiempo (3/4 TC) en los períodos de mayor demanda.	El TIE contará con el apoyo de un(a) secretaria(o) en jornada de medio tiempo (1/2 TC) con nombramiento indefinido y hasta por tres cuartos de tiempo (3/4 TC) en los períodos de mayor actividad electoral. (PROPUESTA DE DON GERARDO QUITARLO Y INCLUIRLO EN UN ACUERDO)
Capítulo 2 DE LAS OBLIGACIONES	<b>Capítulo 2 De las obligaciones</b>
Artículo 13	Artículo 13
Es obligación de los miembros del TIE asistir con puntualidad, participar y desempeñar las funciones del Tribunal. El incumplimiento de estas disposiciones faculta al Tribunal para aplicar el PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL, establecido en	Es obligación de los miembros del TIE asistir con puntualidad a las actividades en que deban participar en el desempeño de sus funciones como integrantes del Tribunal.

la Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas para aquellos funcionarios administrativos y docentes.	La inobservancia injustificada de esta disposición expone a la persona a enfrentar el procedimiento disciplinario laboral establecido en la Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, en el caso de los funcionarios que integran el TIE.
Artículo 14	Artículo 14
Para los estudiantes se aplicarán las sanciones correspondientes que se establece en la normativa vigente para el Sector Estudiantil.	En el caso de las(os) estudiantes quedan expuestas/os a las sanciones correspondientes que se establece en la normativa vigente para el Sector Estudiantil.
Título 3 DE LAS CONVOCATORIAS, SESIONES Y ACTAS	<b>Título 3 De las convocatorias, sesiones y actas</b>
Capítulo 1 SESIONES Y ACTAS	<b>Capítulo 1 Sesiones y actas</b>
Artículo 15	Artículo 15
El presidente convocará a sesión ordinaria o (extraordinaria) cuando lo estime necesario, o a solicitud de cuatro de sus miembros.	El presidente convocará a las sesiones ordinarias, y a las extraordinarias cuando lo estime necesario o por solicitud de cuatro integrantes del TIE.
Artículo 16	Artículo 16
Las sesiones del TIE serán privadas excepto cuando se haya solicitado la presencia de alguna persona, o cuando haya concedido permiso, a solicitud de los interesados para asistir a la sesión.  Las votaciones serán en secreto si así lo determina la mayoría simple.	Las sesiones del TIE serán privadas excepto cuando se haya solicitado la presencia de alguna persona, o cuando haya concedido audiencia a solicitud de los interesados.  Las votaciones en las reuniones del TIE serán públicas y no nominales, mas podrán ser secretas en los puntos en que así se acuerde por mayoría simple.
Artículo 17	Artículo 17
Las resoluciones y acuerdos del TIE quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva. Podrán declararse firmes los acuerdos en la misma sesión, con el voto de las dos terceras partes (2/3) de los miembros presentes.	Las resoluciones y acuerdos del TIE se tomarán por la mayoría simple de los presentes en la sesión, salvo que el Estatuto Orgánico disponga otra cosa, y quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva. Podrán

	declararse firmes los acuerdos en la misma sesión, con el voto <b>afirmativo</b> de las dos terceras partes <b>del total de los miembros del TIE.</b>
Artículo 18	Artículo 18
Se enviará copia de las actas del TIE a la Biblioteca Central.	<b>Las actas del TIE que hayan sido aprobadas estarán colocadas en el sitio WEB del Instituto y serán de acceso del público en general.</b>
Capítulo 2 DE LOS SUPLENTE	<b>Capítulo 2 De los suplentes</b>
Artículo 19	Artículo 19
Los miembros suplentes deben ser nombrados como se estipula en el Artículo 82 del Estatuto Orgánico y en forma simultánea al nombramiento de los miembros propietarios.  Los suplentes deberán cumplir con los requisitos solicitados para los propietarios y estarán sujetos a los mismos deberes.	Los suplentes deberán cumplir con los requisitos solicitados para los propietarios y estarán sujetos a los mismos deberes <b>cuando les corresponda asumir un puesto en el TIE.</b>
Artículo 20	Artículo 20
La sustitución definitiva de los miembros propietarios se hará en los siguientes casos:  a. Cuando sean removidos por el Consejo Institucional si incurrieran en causas graves comprobadas.  b. Cuando perdieren la condición exigida por el inciso (b) del Artículo 3 de este reglamento.  c. Cuando se adquiriera alguna de las incompatibilidades que establece el Artículo 3 de este reglamento.  d. Cuando el Consejo Institucional le aceptare la renuncia.	La sustitución definitiva de los miembros propietarios se hará en los siguientes casos:  a. Cuando sean removidos por el Consejo Institucional si incurrieran en causas graves comprobadas.  b. Cuando perdieren <b>el cumplimiento de alguno de los requisito exigidos para ser integrante del TIE.</b>  c. Cuando <b>se asuma alguno de los cargos indicados en el artículo 5.</b>  d. Cuando <b>presente la renuncia, siempre que lo haga en un periodo permitido, indicado en este reglamento.</b>
Artículo 21	Artículo 21
No se aceptará renuncia de los integrantes del TIE en el período comprendido entre los 30 días naturales anteriores y los 30 días naturales posteriores a un período electoral de la Asamblea Plebiscitaria.	No <b>procederá la</b> renuncia de los integrantes del TIE en el período comprendido entre los <b>30 días</b> naturales anteriores y los 30 días naturales posteriores a un período electoral <b>en que intervenga la Asamblea Institucional</b>

	Plebiscitaria. ( <b>VALORAR EL TIEMPO SEÑALADO EN AMARILLO</b> )
Artículo 22	Artículo 22
<p>La sustitución temporal de los miembros propietarios se hará cuando el titular notifique su ausencia con anterioridad a la sesión correspondiente o cuando el período de ausencia abarque más de dos sesiones ordinarias.</p> <p>En caso de que un miembro del TIE se ausente injustificadamente a las sesiones en dos ocasiones sucesivas, perderá su credencial, para lo cual se comunicará al Consejo Institucional quien dispondrá lo pertinente para su sustitución.</p>	<p>La sustitución temporal de los miembros propietarios se hará cuando el titular notifique su ausencia con <b>al menos un día hábil</b> a la sesión correspondiente o cuando el período de ausencia abarque más de dos sesiones ordinarias.</p> <p>En caso de que una <b>persona integrante</b> del TIE se ausente injustificadamente a las sesiones en dos ocasiones sucesivas, <b>o tres alternas en un semestre, sean ordinarias o extraordinarias</b>, perderá su credencial, para lo cual <b>el Presidente o el Vicepresidente</b> cuando se trate de la destitución del Presidente, lo comunicará al Consejo Institucional <b>para que disponga</b> lo pertinente para su sustitución.</p> <p><del>En caso de que una persona integrante del TIE se ausente injustificadamente a las sesiones en dos ocasiones sucesivas, o tres alternas en un semestre, sean ordinarias o extraordinarias, perderá su credencial, para lo cual el Presidente o el Vicepresidente cuando se trate de la destitución del Presidente, lo comunicará al Consejo Institucional para que disponga lo pertinente para su sustitución.</del></p>
Título 4 DEL PLEBISCITO	<b>Título 4 Del plebiscito</b>
Capítulo 1 DEL PLEBISCITO INSTITUCIONAL	<b>Capítulo 1 Del plebiscito institucional</b>
Artículo 23	Artículo 23
El plebiscito es la acción de consulta de la Institución que utilizará la AIR y el Consejo Institucional para conocer la opinión de la comunidad sobre cualquier asunto de su interés.	El plebiscito es <b>el procedimiento de decisión que realiza la AIP sobre temas sometidos por la AIR o el Consejo Institucional,</b>

	según lo indicado en el Estatuto Orgánico.
Artículo 24	Artículo 24
El TIE comunicará el procedimiento mediante el cual se realizara el plebiscito.	Corresponde al TIE establecer, y comunicar a la comunidad institucional, el procedimiento y demás cuestiones operativas necesarias para realizar un plebiscito ante solicitud de la AIR o del Consejo Institucional.
Título 5 DISPOSICIONES VARIAS	<b>Título 5 Disposiciones varias</b>
Artículo 25	Artículo 25
Toda modificación a este Reglamento deberá ser previamente consultada al Tribunal Institucional Electoral. El Tribunal responderá la consulta en un plazo máximo de diez días hábiles	<del>Toda modificación a este Reglamento deberá ser previamente consultada al Tribunal Institucional Electoral. El Tribunal responderá la consulta en un plazo máximo de diez días hábiles</del>
Artículo 26	Artículo 26
Durante los procesos electorales, las dependencias y personas que deban desempeñar alguna función, relacionada con éstos, se consideran administrativamente subordinados al TIE, excepto los organismos estudiantiles. En todos los casos el Presidente del TIE, deberá comunicar con anticipación la decisión a las personas seleccionadas y a sus superiores inmediatos.	<del>Durante los procesos electorales, las dependencias y personas que deban desempeñar alguna función, relacionada con éstos, se consideran administrativamente subordinados al TIE, excepto los organismos estudiantiles. En todos los casos el Presidente del TIE, deberá comunicar con anticipación la decisión a las personas seleccionadas y a sus superiores inmediatos.</del> <b>(CONFIRMAR QUE ESTE EN EL CÓDIGO)</b>
Artículo 27	Artículo 27
Para efectos de este Reglamento, se entiende como período electoral el lapso comprendido entre el día de la convocatoria a elección y el día de la declaratoria oficial de la elección, ambos inclusive.	<del>Para efectos de este Reglamento, se entiende como período electoral el lapso comprendido entre el día de la convocatoria a elección y el día de la declaratoria oficial de la elección, ambos inclusive.</del> <b>CONFIRMAR QUE ESTE EN EL CÓDIGO)</b>
Artículo 28	Artículo 28
Con la aprobación de este Reglamento, se deroga el anterior y cualquier otra norma que se le oponga.	<del>Con la aprobación de este Reglamento, se deroga el</del>

	<del>anterior y cualquier otra norma que se le oponga.</del>
Artículo 29	Artículo 29
Este Reglamento no podrá ser modificado durante los 30 días naturales previos al proceso electoral y durante el mismo proceso.	Las modificaciones que apruebe el Consejo Institucional a este reglamento no serán aplicables a los procesos electorales que estén en marcha a la fecha en que tales reformas quedaron en firme.
Artículo 30	Artículo 30
El presente Reglamento rige a partir de su aprobación en firme por parte del Consejo Institucional.	El presente Reglamento rige a partir de su aprobación en firme por parte del Consejo Institucional.
<del>Artículos Transitorios</del>	<del>Eliminar todos</del>
<del>Transitorio 1</del>	
<del>Los miembros suplentes deben estar nombrados un mes después de estar aprobado este Reglamento.</del>	
<del>Transitorio 2</del>	
<del>Mantener el Artículo 10 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1267, Artículo 15, del 20 de setiembre de 1984, en sustitución temporal del Artículo 7, del presente Reglamento, hasta que la Oficina de Planificación Institucional emita su pronunciamiento.</del>	
<del>(Eliminado por el Consejo Institucional, en Sesión No. 1989/6, celebrada el 30 de abril de 1998)</del>	
<del>Este Reglamento rige a partir de su aprobación Sesión No. 1932, Artículo 18, del 17 de abril de 1997. G. 73</del>	

El señor Luis Gerardo Meza indica que revisará las observaciones que se realizaron, para hacer la propuesta respectiva.

## 9. Revisión observaciones Glosario Institucional

Por moción de orden, y dado que algunas personas integrantes de la Comisión tienen que atender actividades urgentes, se deja pendiente para la próxima sesión el tema "Revisión observaciones Glosario Institucional".

## **10. Varios**

No se presenta puntos de "Varios"

Sin más asuntos por tratar, se levanta la reunión a las 10:30 a.m.

**Dr. Luis Gerardo Meza Cascante**  
**Coordinador**

**Sra. Ana Ruth Solano Moya**  
**Secretaria**

Ars\*\*