

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

REUNIÓN ORDINARIA No. 331-2021

Hora de inicio: 8:08 a.m.

Fecha reunión: Martes 09 de febrero de 2021

PARTICIPANTES: Dr. Luis Gerardo Meza Cascante (quien coordina), M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, M.Sc. María Estrada Sánchez y Sr. Esteban González Valverde (todos por vía zoom)

El señor Luis Gerardo Meza, da lectura a la agenda y solicita cambiar el nombre del punto 7, para que se lea “Atención del oficio TIE-0521-2020”, por lo que se aprueba de la siguiente manera:

1. Aprobación de agenda
2. Aprobación Minuta 330-2021
3. Correspondencia
4. Interpretación del artículo 27 del Reglamento de Becas (Respuesta al oficio PB-558-2020)
5. Continuación con la revisión observaciones de la propuesta de reforma Reglamento Convivencia
6. Interpretación del Artículo 68 del Estatuto Orgánico (Atención oficio CEDA-309-2020)
7. Atención del oficio TIE-0521-2020
8. Revisión observaciones de la Consulta a la Comunidad sobre la modificación de los artículos 50 BIS, 55, 56, 68 y 83 BIS 4, respectivamente, del Estatuto Orgánico y un artículo transitorio II al “Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR”
9. Varios

2. Aprobación de la Minuta 330-2020

Se aprueba la Minuta 330-2020, sin ninguna observación.

3. Correspondencia

No hay correspondencia.

4. Interpretación del artículo 27 del Reglamento de Becas (Respuesta al oficio PB-558-2020)

El señor Luis Gerardo Meza, presenta la propuesta, que dice:

PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

ASUNTO: Interpretación del artículo 27 del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” (Respuesta al oficio PB-558-2020)

RESULTANDO QUE:

1. 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.”*

2. 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.



3. El principio de legalidad, establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y reiterado en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que “Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella”.
4. El Estatuto Orgánico dispone, en el artículo 50 BIS 2 inciso d, 56 inciso j, 83-BIS 4 2, 63 incisos a, h y m y 68 inciso d, lo siguiente:

“Artículo 50 BIS

...

2. Funciones del Consejo de Área

Son funciones del Consejo de Área:

...

- d. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los funcionarios que laboran para el área por una jornada superior a medio tiempo completo, según el reglamento correspondiente.*

...

Artículo 56 Funciones del Consejo de Departamento académico

Son atribuciones del Consejo de Departamento Académico:

...

- j. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los miembros del departamento, según el reglamento correspondiente*

...

Artículo 63

Son funciones del Director de Departamento de apoyo académico:

- a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del departamento*

...

- h. Promover la superación del personal a su cargo*

...

- m. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del departamento*

...

Artículo 68

Son funciones del Consejo de Departamento de apoyo académico:

- c. Asesorar al Director para la toma de decisiones*

- d. Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento*

...

Artículo 83-BIS 4

...

2. Funciones del Consejo de unidad desconcentrada

Son funciones del Consejo de Unidad desconcentrada:

...

- h. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los miembros de la Unidad desconcentrada, según el reglamento correspondiente*

...”

5. La Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidente del Comité de Becas, ha realizado, en el oficio PB-558-2020, el siguiente planteamiento:

“El Comité de Becas aplica el Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, así como el documento “Directrices para la Administración Presupuestaria del Programa de Becas” para la aprobación de becas, tanto de estudios formales como de cursos cortos en el país y en el exterior.

El Reglamento de Becas, artículo 27, establece textualmente lo siguiente:

Artículo 27

Para optar por una beca, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos dentro del Instituto.

“...b. Contar con el respaldo del Consejo de Departamento o Director Administrativo, y, cuando proceda, con la anuencia del Rector, Vicerrector o Director de Sede, según corresponda...”

En las “Directrices para la Administración presupuestaria del Programa de Becas” se indica que:

“...1.2 Las dependencias académicas y de apoyo a la academia deben contar con un Plan de Formación quinquenal de proyección de necesidades de capacitación y desarrollo, aprobado por su Consejo respectivo o Director (a) cuando no se cuente con dicho Órgano, así como el aval del Vicerrector correspondiente tanto para aprobación como para modificaciones del mismo...”

Se solicita atentamente la interpretación del artículo 27 del Reglamento de Becas para Funcionarios del ITCR, debido a que se le ha manifestado al Comité de Becas que no se requiere solicitar el aval de los consejos de departamento, ya que el Director Administrativo está facultado para aprobar cualquier solicitud de beca del personal a su cargo, y que además, ya se cuenta con un Plan de Formación que fue aprobado por el Consejo de Departamento. Por lo que, presentar la solicitud de beca a aprobación del Consejo, se constituye en una doble aprobación, que se estima innecesaria.”

6. Las “Directrices para la administración presupuestaria del Programa de Becas” fueron aprobadas por el Comité de Becas en la Sesión 13-2019, celebrada el 4 de junio de 2019.
7. El señor Rector Ing. Luis Paulino Méndez Badilla ha indicado, en el oficio R-017-2020, del 21 de enero del 2020, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, en su condición de Integrante del Consejo Institucional, entre otras cosas, lo siguiente:

“En atención a su oficio SCI-1400-2019, del 17 de diciembre de 2019, en el cual advierte sobre una posible invasión de competencias del Comité de Becas en la aprobación de las directrices para la administración del Programa de Becas para el Personal del ITCR, le comunico lo siguiente:

1. *La revisión y actualización del Reglamento de Becas está en la etapa final y se elevará una propuesta de reforma integral al Consejo Institucional a más tardar el 6 de febrero de 2020.*
 2. *Con respecto a las directrices para la administración del Programa de Becas para el Personal del ITCR, aprobadas por el Comité de Becas vamos a proceder de la siguiente manera:*
 - A. *Revisión de las directrices a la luz del Reglamento vigente para identificar aquellas en las que el Comité de Becas tenga competencia y pueda aprobar, de manera que le sirvan de guía en la asignación de becas. Particularmente se aplicarán los artículos 25 y 26.*
 - B. *Las directrices que no tengan sustento normativo en el Reglamento actual se incorporarán en la propuesta de modificación.*
- ...

8. El “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” (Reglamento de Becas) establece, en el artículo 18, las funciones del Comité de Becas:

“Artículo 18

Son funciones del Comité:

- a. *Estructurar, aprobar en primera instancia, ejecutar y evaluar el Programa Anual de Becas*
- b. *Aprobar en primera instancia el Plan Anual de Becas*
- c. *Administrar los recursos económicos asignados, vía presupuesto institucional, al Programa de Becas.*
- d. *Conceder o denegar las becas y los beneficios regulados por este reglamento, a los funcionarios solicitantes, de conformidad con el Plan Anual de Becas.*
- e. *Velar por el cumplimiento de lo estipulado en este reglamento y en el contrato de adjudicación de beca.*
- f. *Suspender parcial o totalmente los beneficios concedidos, cuando el becario incumpliese las condiciones y obligaciones establecidas en este reglamento o el contrato de adjudicación de beca.*
- g. *Declarar como incumplimiento de contrato de adjudicación de beca a los funcionarios que así lo hicieren.*
- h. *Resolver las solicitudes de cambios en el programa, en el financiamiento, o en el tiempo de duración de los estudios del becario.*
- i. *Confeccionar y aprobar anualmente la tabla de asignaciones mensuales para los becarios.*
- j. *Ejecutar programas de becas específicos aprobados por el Consejo Institucional.*
- k. *Conceder apoyo institucional para la obtención de una beca o financiamiento ante otros organismos, de acuerdo con las prioridades y políticas institucionales.*
- l. *Dispensar del requisito de haber cumplido el 75% del compromiso laboral a ex becarios que así lo soliciten para que continúen estudios de posgrado cuando la conveniencia institucional lo justifique. (Así incluido por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2431, Artículo 7, del 25 de agosto del 2005.) Gac 189*
- m. *Resolver las situaciones no previstas en este reglamento, respetando el ámbito de competencia del jerarca que agota la vía administrativa en estas gestiones.*

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2577, Artículo 8, del 25 de setiembre del 2008. Gaceta 256, del 7 de octubre de 2008
n. Brindar un informe ejecutivo semestral al Consejo Institucional.”

CONSIDERANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico es sumamente claro al establecer, en los artículos 50 BIS inciso 2 d, 56 inciso j, 83 BIS4 inciso 2 h, que los Consejos de Departamento, de Área Académica y de Unidad Desconcentrada tienen, entre sus funciones, la de recomendar personas candidatas sobre el apoyo para el otorgamiento de becas.

Tal recomendación de personas candidatas a beca puede realizarse de manera casuística o mediante la aprobación de sendos planes de formación o de capacitación, de los que se desprenda, con certeza, que una determinada persona tiene el aval del Consejo para optar por una determinada beca, ante el Comité de Becas.

No obstante, si los planes aprobados por un Consejo de Escuela, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada son genéricos, en el sentido de que se establecen objetivos generales o específicos, sin que se precise a que personas concretas se refieren, no se podrá tener por recomendada una beca a una determinada persona por el hecho de que el plan esté aprobado y en ese supuesto, no se podría tener por cumplido lo dispuesto en los artículos 50 BIS inciso 2 d, 56 inciso j, 83 BIS4 inciso 2 h del Estatuto Orgánico, ni en el artículo 27, inciso b, del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

2. En el artículo 68, inciso d, del Estatuto Orgánico se establece que los Consejos de Departamento de Apoyo Académico tienen la función de “Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento”. Si bien el término pronunciarse, que es el que se utiliza en el artículo 68, inciso d, del Estatuto Orgánico, no implica que los acuerdos del Consejo de Departamento de Apoyo Académico sean vinculantes en la materia de superación del personal del departamento, es perfectamente viable entender, con la intención de simplificar trámites, que si el plan de superación de personal sobre el que se pronunció el Consejo establece con certeza que personas serán sujetas de una beca, es innecesario volver a pedir que el Consejo que asesore a la persona a cargo de la Dirección para la toma de la decisión correspondiente, ante los trámites relacionados con esa misma beca. Mas si el plan es genérico, en el sentido de que los objetivos, generales o específicos, no refieren a personas específicas, o que el plan finalmente aprobado no lo haga, si sería necesario que, en cumplimiento de lo dispuesto por artículo 27, inciso b, del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” la persona a cargo de la Dirección se pronuncie sobre el aval a la beca.

3. Aunque el “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” establece como funciones del Comité de Becas las de “Estructurar, aprobar en primera instancia, ejecutar y evaluar el Programa Anual de Becas” y “Aprobar en primera instancia el Plan Anual de Becas”, se ha incumplido reiteradamente con estas obligaciones, pues al menos en ninguno de los años del periodo 2017 al 2020, se ha sometido a la aprobación del Consejo Institucional ese plan, como ordena el artículo 21 de ese reglamento.
4. Ninguna de las funciones establecidas en el artículo 18 del “Reglamento de Becas” le brinda potestad al Comité de Becas de establecer una disposición como la que indica la Dra. Hannia Rodríguez Mora, en su oficio PB-558-2020, consistente en establecer que “...1.2 *Las dependencias académicas y de apoyo a la academia deben contar con un Plan de Formación quinquenal de proyección de necesidades de capacitación y desarrollo, aprobado por su Consejo respectivo o Director (a) cuando no se cuente con dicho Órgano, así como el aval del Vicerrector correspondiente tanto para aprobación como para modificaciones del mismo...*”. Por tanto, esta disposición es nula, por haber sido adoptada por un órgano colegiado carente de facultades para ello, lo que violenta el principio de legalidad.

SE PROPONE:

- a. Responder el oficio PB-558-2020 en los siguientes términos:

La función de recomendar personas candidatas a beca está establecida a nivel estatutario para los Consejos de Departamento, Área Académica y Unidad Desconcentrada, y la de pronunciarse sobre los planes de formación del Departamento para los Consejos de Departamento de apoyo académico, de manera que no se puede omitir la competencia otorgada a el aval de estos consejos en el trámite de becas según su respectiva dimensión o diferencia, y debe cumplirse cabalmente con lo que exige el artículo 27 del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Por lo anterior, si el Consejo de Escuela, Área Académica o de Unidad Desconcentrada aprobó un plan de superación o de capacitación del personal, del que se desprenda con certeza que una determinada persona tiene el respaldo para una determinada beca, es innecesario, durante el periodo de vigencia del plan, someter de nuevo la recomendación de beca ante ese consejo, para el efectivo trámite ante el Comité de Becas. En otra condición, se requiere la recomendación específica del Consejo de Escuela, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada.

De manera similar, si en el plan de superación del personal, que fue sometido a pronunciamiento del Consejo de Departamento de Apoyo Académico, se contempla a una determinada persona para una formación específica, y el pronunciamiento del Consejo fue positivo sobre ese particular, o no se presentó objeción en contrario, es innecesario, durante el periodo de vigencia del plan, someter de nuevo la recomendación de beca ante ese consejo, para el efectivo trámite ante el Comité de Becas. En otra

condición, se requiere la recomendación específica de la persona a cargo de la Dirección de Apoyo a la Academia.

- b. Solicitar al señor Rector un informe, en el plazo máximo de un mes calendario, en el marco de lo que indicó en el oficio R-017-2020, de cuáles de las disposiciones contenidas en las “Directrices para la administración presupuestaria del Programa de Becas” mantienen vigencia por tener competencia el Comité de Becas para adoptarlas y cuáles fueron derogadas por carecer de esa competencia.
- c. Recordar al señor Rector que, el Comité de Becas es un Órgano dependiente de la Rectoría, por así disponerlo el artículo 13 del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” y, por tanto, le corresponde el deber de vigilancia del cumplimiento de las funciones, que a ese Comité le asigna el artículo 18 de ese reglamento.

Se discute la propuesta y se dispone dejarla presentada en la Sesión del 10 de febrero de 2021 y solicitar que se agende para la Sesión del Consejo Institucional de la próxima semana.

5. Continuación con la revisión observaciones de la propuesta de reforma Reglamento Convivencia

El señor Esteban González Valverde indica que, tiene varias observaciones a los artículos ya revisados por la Comisión.

El señor Luis Gerardo Meza Cascante le solicita indicar cuáles son para ir aclarando dudas.

El señor Esteban González Valverde se refiere al Artículo 3, inciso b sobre los objetivos específicos, Artículo 5 sobre el alcance, Artículo 7 sobre Definiciones, en particular el inciso b, i, Artículo 8, incisos d, e y f, j y m, Artículo 9 donde se indica el dictamen médico, se realiza modificación, Artículo 12, inciso c, Artículo 14 sobre el plazo de nombramiento, Artículo 15 solicita mejorar la redacción, Artículo 20, Artículo 25, inciso g.

Se dispone que la señora María Estrada junto con el señor Esteban González analizaran los artículos señalados.

NOTA: Se realiza un receso a las 9:45 a.m.

NOTA: Se reinicia la reunión a las 10:03 a.m.

Se continúa con la revisión de las observaciones de la propuesta.

PROPUESTA	OBSERVACIONES CEO
<p>Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica</p> <p>Capítulo 1. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 1. Tipo de reglamento El presente reglamento es de tipo general.</p> <p>Artículo 2. Objetivo general Objetivo general: Regular y promover los deberes, las conductas y propiciar la adecuada convivencia entre la comunidad estudiantil y de ésta con las demás personas integrantes de la comunidad institucional.</p> <p>Artículo 3. Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Salvaguardar el quehacer y la imagen institucional, fundamentada en los principios de justicia, igualdad y respeto, señalados en el Estatuto Orgánico y demás cuerpos normativos, institucionales. b. Normar aquellas acciones u omisiones de la comunidad estudiantil que, aunque realizadas fuera del espacio físico y/o actividades del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a nivel nacional o internacional que comprometen su buena marcha y su buen nombre. c. Garantizar en la comunidad institucional un ambiente seguro, sano, libre de discriminación, y donde se respeten las políticas institucionales. 	<p>Objetivo general: Garantizar la adecuada convivencia entre la comunidad estudiantil y de ésta con las demás personas integrantes de la comunidad institucional. (REVISAR)</p>

Lo anterior, sin perjuicio de lo que establecen las leyes y normativas de carácter nacional e internacional.

Artículo 4. Fines

Los siguientes son los fines que persigue el presente Reglamento:

- a. Regular las relaciones de convivencia y disciplina de la comunidad estudiantil, así como sus relaciones a nivel nacional e internacional.
- b. Resguardar los derechos de la comunidad estudiantil y definir sus deberes.
- c. Garantizar el cumplimiento fiel de lo establecido en la Constitución Política, las leyes nacionales, las disposiciones del Estatuto Orgánico y demás cuerpos normativos, con la observancia estricta de las garantías, las facultades y los derechos previstos para las personas.
- d. Establecer los mecanismos y procedimientos para la administración y trámite de los procesos de denuncia e investigación sobre aspectos disciplinarios, de conformidad con el alcance de este reglamento.

Capítulo 2: ALCANCE

Artículo 5. Alcance

Este reglamento aplica para regular las conductas de la comunidad estudiantil que se encuentran en cualquier espacio perteneciente o regentado por el ITCR, así como en sus bienes, muebles e inmuebles.

Aplica igualmente en las actividades en las que la Institución participe como organizador, coorganizador o auspiciador, incluyendo las realizadas por las Asociaciones Estudiantiles o la FEITEC, aun cuando se realicen en espacios no pertenecientes o regentados por el ITCR.

PENDIENTE DE REVISIÓN, el punto b.

Este reglamento aplica para regular las conductas de la comunidad estudiantil **que se encuentran** en cualquier espacio perteneciente o regentado por el ITCR, así como **sobre** sus bienes, muebles e inmuebles.

Aplica igualmente en las actividades en las que la Institución participe como organizador, coorganizador o auspiciador, incluyendo las realizadas por las Asociaciones Estudiantiles o la FEITEC, aun cuando se realicen en espacios no pertenecientes o regentados por el ITCR.

Artículo 6. Principios Rectores

Los siguientes son los principios rectores del presente Reglamento:

- a. Respeto, tolerancia, igualdad y equidad para todas las personas, desprovisto de cualquier manifestación o conducta de discriminación, así como en armonía con la protección del ambiente, de las instalaciones para el buen quehacer y la buena imagen del ITCR.
- b. Pleno disfrute para la comunidad estudiantil, en igualdad de condiciones y oportunidades, de los derechos y libertades, consagradas en la Constitución Política, las leyes nacionales e institucionales, y con apego a sus deberes como miembros de una comunidad institucional.
- c. Responsabilidad de las personas estudiantes por sus actuaciones y omisiones.
- d. Disciplina formativa, según la cual, las sanciones por transgresión a este reglamento, estarán orientadas fundamentalmente a la enmienda de la conducta y el restablecimiento del respeto, la disciplina y la sana convivencia, con la posibilidad de aplicar medidas alternativas o sustitutivas.
- e. Manejo confidencial de la información personal o cualquier otra que requiera tratamiento, de conformidad con las leyes nacionales y tratados internacionales ratificados.
- f. Protección a la dignidad humana.
- g. Debido proceso en el tratamiento de los asuntos disciplinarios y de convivencia.
- h. Respeto a los bienes institucionales y de terceros.

Pleno disfrute para la comunidad estudiantil, en igualdad de condiciones y oportunidades, de los derechos y libertades, consagradas en la Constitución Política, las leyes nacionales, internacionales y Normativa Institucional e institucionales, en apego a sus deberes como miembros de una comunidad institucional

Capítulo 3. DE LAS DEFINICIONES

Artículo 7. Definiciones

Para este reglamento se tendrán las siguientes definiciones y abreviaturas:

- a. Convivencia de la comunidad estudiantil: Es el comportamiento del estudiante en sus relaciones sociales y académicas dentro del ámbito de aplicación de este reglamento.
- b. Estudiante: Persona integrante de la comunidad institucional que participa activamente en su proceso de formación integral, mediante los programas desarrollados por los departamentos académicos y los departamentos de apoyo a la academia.
- c. Igualdad: El principio de igualdad se refiere a la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades entre personas; de todas las edades y condiciones tanto a nivel de las normativas (igualdad formal) como a la igualdad en los hechos, prácticas y resultados de los procesos (igualdad sustantiva).
- d. Equidad: conjunto de acciones o procesos (legales, sociales, educativos, políticos, entre otros) que se utilizan para promover la igualdad de oportunidades entre todas las personas en los diversos ámbitos de la sociedad.
- e. Expediente estudiantil: Documento que contiene la información personal y académica referente a la comunidad estudiantil y que está en custodia del Departamento de Admisión y Registro.

<p>f. Expediente disciplinario: Documento que contiene la información sobre los asuntos disciplinarios del estudiante, atendidos por el Tribunal Disciplinario Formativo.</p> <p>g. Inclusión: Derecho a la educación de todas las personas sin distinción de sexo, edad, orientación o identidad o expresión de género, condición étnica, condición física, nacionalidad, entre otras condiciones; en el acceso, permanencia y participación.</p> <p>h. Protección del ambiente: Toda acción dirigida a regular y conservar las especies y su hábitat, incluyendo al ser humano.</p> <p>i. Representante Estudiantil: Estudiante regular que representa al Instituto Tecnológico de Costa Rica en las diferentes instancias o actividades de carácter institucional, ya sea a nivel nacional o internacional.</p> <p>j. Comunidad Institucional: Colectivo constituido por todas las personas que son funcionarias del sector académico, administrativo y los estudiantes del ITCR.</p> <p>Además, se utilizan las siguientes abreviaturas:</p> <p>EO: Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica</p> <p>ITCR, Institución o Instituto: Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p> <p>FEITEC: Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p> <p>TDF: Tribunal Disciplinario Formativo</p> <p>Capítulo 4. DEBERES Y DERECHOS</p> <p>Artículo 8. Deberes</p> <p>Son deberes de la comunidad estudiantil, los siguientes:</p>	<p>Representante Estudiantil: Estudiante regular que representa al Instituto Tecnológico de Costa Rica sector estudiantil en las diferentes instancias o actividades de carácter institucional, ya sea a nivel nacional o internacional. (REVISAR)</p> <p>Comunidad Institucional: Colectivo constituido por todas las personas que son funcionarias del sector académico, administrativo y los estudiantes del ITCR.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">a. Acatar las disposiciones del Estatuto Orgánico y de la normativa institucional.b. Respetar la dignidad humana, integridad y los derechos humanos en toda su extensión.c. Respetar los bienes de toda la comunidad institucional, así como de las personas y visitantes en general.d. Respetar las disposiciones sobre prestación de servicios establecidos por cada departamento, escuela o unidad.e. Usar adecuadamente la planta física, residencias, zonas verdes, equipos, laboratorios y materiales puestos a disposición por el ITCR, así como cualquier otro bien institucional, preservándolos y conservándolos.f. Cuidar y usar adecuadamente todo el equipamiento que se encuentren a disposición de la comunidad institucional.g. Mantener un aseo e higiene que contribuya a la salud personal y del colectivo.h. Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento sobre la Prohibición de Fumado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.i. Respetar la normativa institucional contra el acoso y hostigamiento sexual y las políticas generadas con base en los principios de igualdad, de equidad y de inclusión desde una perspectiva de interseccionalidad.j. Solicitar autorización de las autoridades institucionales correspondientes, para realizar cualquier evento social, cultural o deportivo en instalaciones propiedad del ITCR, en las que se desarrollen actividades con música, juegos y otros esparcimientos. | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

- k. Acatar y cumplir las disposiciones emitidas por el Tribunal Disciplinario Formativo y las instancias respectivas.
- l. Conocer y respetar las disposiciones, las normas y reglamentos del ITCR.
- m. Conocer y respetar la normativa y las mejores prácticas, para la protección del ambiente.
- n. Participar activamente por acción directa o por medio de la representación estudiantil, en los órganos del ITCR y en las actividades que conduzcan a la realización de los fines institucionales y promover su formación integral.

Artículo 9. Derechos

1. Son derechos de cada estudiante, los siguientes:

- a. Recibir una formación integral y de calidad, sin ningún tipo de discriminación.
- b. Expresar libremente sus convicciones académicas, filosóficas, científicas, religiosas y políticas y de cualquiera otra índole, siempre que no atenten contra la integridad física, moral o intelectual de los demás integrantes de la comunidad institucional y respetar sus convicciones.
- c. Recibir un trato digno y respetuoso de las demás personas de la comunidad institucional, sin ningún tipo de discriminación por razones de género, origen étnico, condición económica o social, religión, posición política, identidad u orientación sexual, discapacidad o nacionalidad, basado en los principios y valores de igualdad, protección al medio ambiente y de la vida.

<ul style="list-style-type: none"> d. Participar activamente por acción directa o por medio de la representación estudiantil, en los órganos del ITCR y en las actividades que conduzcan a la realización de sus fines. e. Disfrutar de los beneficios que el Estatuto Orgánico y los reglamentos específicos les otorguen. f. Recibir información de manera oportuna sobre los acontecimientos, planes, políticas, resoluciones y toda la normativa que les involucre o afecte. g. Organizarse en función de sus propios intereses. h. Representar la institución a nivel nacional e internacional. i. Hacer valer sus derechos en forma individual o por medio de los órganos estudiantiles conforme a este Reglamento y denunciar ante las instancias correspondientes, cuando se considere que éstos han sido lesionados en lo académico o en lo personal. j. Derecho al debido proceso. k. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrecen los diferentes programas del ITCR según lo establecido en los respectivos reglamentos y sin discriminación alguna. l. Nombrar representantes estudiantiles ante los diferentes órganos del ITCR, mediante los procedimientos establecidos. <p>2. Son derechos especiales del estudiante, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Estudiante embarazada: 	<p>Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrecen los diferentes programas del ITCR según lo establecido en las Políticas Institucionales y los Reglamentos, sin discriminación alguna.</p> <p>Recibir un trato diferenciado que contemple facilidades, para que se organicen sus actividades académicas obligatorias, asistenciales o de representación, de acuerdo a su condición.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> i. Recibir un trato diferenciado que contemple facilidades, para que se organicen sus actividades académicas obligatorias de acuerdo a su condición. ii. Justificar, con el respectivo dictamen médico, cuando no pueda realizar actividades académicas, asistenciales o de representación, porque resultan perjudiciales en razón de su condición. iii. Solicitar que las actividades que no pueda realizar por su condición se modifiquen, posterguen o adelanten, dentro del periodo académico correspondiente al cumplimiento de los objetivos académicos. <p>3. Estudiante madre o padre:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ausentarse justificadamente de sus obligaciones académicas, asistenciales o de representación en caso de enfermedad de su hijo o hija, debiendo presentar el comprobante de atención médica. ii. Solicitar que las actividades que no pueda realizar por su condición de madre o padre se modifiquen, posterguen o adelanten, dentro del periodo académico correspondiente al cumplimiento de los objetivos. iii. Recibir un trato diferenciado que contemple facilidades, para que se organicen sus actividades académicas, asistenciales o de representación obligatorias de acuerdo a su condición y ante situaciones de fuerza mayor. <p>Para contar con los beneficios de este derecho, se deberá informar oportunamente, por escrito o digital, a la Dirección de Escuela, a la</p>	<p>Contar con una licencia de tres meses posteriores al parto</p> <p>Contar con el período de lactancia, como mínimo un año, mientras exista lactancia efectiva.</p> <p>Contar con una licencia de xxx días por la muerte del bebé. (REVISAR CON CONCORDANCIA CON EL REA O LA LEY)</p> <p>Solicitar que las actividades que no pueda realizar por su condición de madre o padre se modifiquen, posterguen o adelanten, dentro del periodo académico correspondiente al cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Recibir un trato diferenciado que contemple facilidades, para que se organicen sus actividades académicas, asistenciales o de representación obligatorias de acuerdo a su condición y ante situaciones de fuerza mayor.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Coordinación de Áreas Académicas, Unidades internas, desconcentradas, u otra, según corresponda.</p> <p>En el caso de que solo una de las personas progenitoras sea la encargada de su hijo o hija, lo deberá demostrar con la documentación legal respectiva.</p> <p>Todo dictamen médico emitido por un personal médico privado debe ser refrendado por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social, o del área de Salud del ITCR, para que sean válidos para justificar una ausencia.</p> <p>Capítulo 5. DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO FORMATIVO Artículo 10. Competencia del Tribunal Disciplinario Formativo (TDF) Para el conocimiento y trámite de las investigaciones disciplinarias correspondientes, habrá un Tribunal Disciplinario Formativo (TDF) en cada Campus Tecnológico o Centro Académico, con plena autonomía en sus decisiones.</p> <p>La competencia disciplinaria de los Campus Tecnológicos o Centros Académicos que no cuenten con TDF conformado, estará adscrita al Tribunal Disciplinario Formativo del Campus Central.</p> <p>Artículo 11. Conformación del Tribunal Disciplinario Formativo del Campus Central El Tribunal Disciplinario Formativo del Campus Central estará integrado por tres personas propietarias, y tres suplentes, cuyos nombramientos se harán de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Una persona titular y una suplente nombradas por el Consejo de Docencia.	<p>Para contar con los beneficios de este derecho, se deberá informar oportunamente, por escrito o digital, a la Dirección de Escuela, a la Coordinación de Áreas Académicas, Unidades internas, desconcentradas, u otra, según corresponda.</p> <p>En el caso de que solo una de las personas progenitoras sea la encargada de su hijo o hija, lo deberá demostrar con la documentación legal respectiva.</p> <p>El dictamen médico puede ser emitido por el personal médico privado, por el personal médico de la Caja Costarricense del Seguro Social, o del área de Salud del ITCR. para que sean válidos para justificar la una ausencia.</p> <p>SE REVIS A HASTA AQUÍ EL 10-11-2020</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b. Una persona titular y una suplente nombradas por el Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

c. Una persona titular y una suplente nombradas **nombrados** por la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).

El TDF contará siempre con asistencia jurídica, brindada por la persona profesional en Asesoría Legal, que asigne la jefatura correspondiente.

Artículo 12. Conformación del Tribunal de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos

a. Una persona titular y una suplente nombradas, representante de los departamentos académicos del Campus, recomendados por el Consejo Asesor y nombrados por el titular de la Vicerrectoría de Docencia.

b. Una persona titular y una suplente nombradas, representante del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o del Área de Vida Estudiantil, recomendados por el Director y nombrados por el titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

c. Una persona titular y una suplente nombradas nombrados de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), del Campus o Centro respectivo.

El Tribunal Disciplinario Formativo que no cuente con asesoría legal, podrá requerir la asistencia de la Oficina de Asesoría Legal del Campus Central.

Cuando en los Campus o Centros Académicos en donde no se cuente con los funcionarios necesarios para la conformación del

El TDF contará siempre con asistencia jurídica, brindada por la persona profesional en Asesoría Legal, que asigne **la Oficina de Asesoría Legal. VERIFICAR SI SE ENCUENTRA CÓMO SE NOMBRA EL COORDINADOR**

Una persona titular y una suplente **nombradas**, representante de los departamentos académicos del Campus, recomendados por el Consejo Asesor y nombradas por el titular de la Vicerrectoría de Docencia

Una persona titular y una suplente **nombradas**, representante del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o del Área de Vida Estudiantil, recomendados por el Director y nombrados por el titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

Una persona titular y una suplente **nombradas** nombrados de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), del Campus o Centro respectivo.

El Tribunal Disciplinario Formativo contará siempre con asistencia jurídica, brindada por la persona profesional en Asesoría Legal, que asigne **la Oficina de Asesoría Legal.(MEJORAR REDACCION)**

~~que no cuente con asesoría legal, podrá requerir la asistencia de la Oficina de Asesoría Legal del Campus Central.~~

Cuando en los Campus o Centros Académicos en donde no se cuente con el personal **los funcionarios** necesario para la conformación del Tribunal Disciplinario Formativo se remitirá el caso al Tribunal del Campus Central, para que se realice el debido proceso.

Tribunal Disciplinario Formativo se remitirá el caso al Tribunal del Campus Central, para que se realice el debido proceso.

Los Tribunales Disciplinarios Formativos conformados en este momento, con el apoyo de la Asesoría Legal prepararán los protocolos y manuales de actuación de dicho órgano en un plazo máximo de seis meses.

Artículo 13. Funciones del Tribunal Disciplinario Formativo.

Para la aplicación de lo dispuesto en este Reglamento, se contará con un Tribunal Disciplinario Formativo, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer y resolver sobre las faltas cometidas por estudiantes, de conformidad con la normativa institucional, y garantizando confidencialidad en sus actuaciones, la aplicación del debido proceso y el derecho de defensa.
- b. Elevar a las instancias correspondientes reformas a la normativa relacionada con la convivencia estudiantil.
- c. Coordinar acciones con las instancias encargadas de aplicar las medidas sancionatorias y correctivas.
- d. Mantener registros actualizados de resoluciones, así como expedientes disciplinarios de estudiantes que tengan denuncias en trámite y por resolver en este Tribunal, así como los ya finalizados.
- e. Notificar a la Dirección del Departamento de Admisión y Registro en el Campus Central y a su homólogo en los Campus Tecnológicos o Centros Académicos del ITCR, sobre las sanciones a estudiantes.

Los Tribunales Disciplinarios Formativos, **debidamente** conformados **en este momento**, con el apoyo de la Oficina de Asesoría Legal, prepararán los protocolos y manuales de actuación de dicho órgano en un plazo máximo de seis meses.

MEJORAR REDACCIÓN PARA INCORPORAR PÁRRAFO DONDE SE INCLUYA LA EQUIDAD (ANA ROSA LO REVISARÁ)

- f. Notificar a la Dirección del Departamento o a la Coordinación del Área Académica a la que pertenece cada estudiante, sobre las sanciones acordadas por el Tribunal Disciplinario Formativo, para su ejecución. Además, notificará a los titulares de las Vicerrectorías para la delegación de la actuación según corresponda.
- g. Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Tribunal Disciplinario Formativo por parte de las instancias correspondientes.
- h. Conocer y resolver los recursos de adición, aclaración y de revocatoria.
- i. Brindar toda la colaboración y mantenerse informado para lo que corresponda, en aquellos casos que han sido trasladados a las Autoridades Nacionales y Tribunales de Justicia.
- j. Digitalizar los expedientes administrativos de cada estudiante que estén bajo su conocimiento y custodia.

Artículo 14. Plazo de nombramiento de los miembros del TDF

Todas las personas, que formen parte de dichos Tribunales, se nombrarán por un plazo de dos años, pudiendo prorrogarse por única vez por un plazo de dos años más.

Ninguna persona devengará remuneración alguna, pero su participación en el TDF será reconocida para el paso de escalafón profesional y no profesional, según corresponda.

La participación estudiantil será reconocida mediante los mecanismos establecidos en los Reglamentos respectivos.

Todas las personas **funcionarias**, que formen parte de dichos Tribunales, se nombrarán por un plazo de dos años, pudiendo ser reelectas. **prorrogarse por única vez por un plazo de dos años más.** ~~Ninguna persona devengará remuneración alguna, pero~~ Su participación en el TDF será reconocida para el paso de escalafón profesional y no profesional, según corresponda.

La participación estudiantil será reconocida mediante los mecanismos establecidos en los Reglamentos respectivos.

Artículo 15. Requisitos de quienes conforman el TDF

Las personas que conforman el TDF, deberán ser funcionarias nombradas al menos con medio tiempo, **preferiblemente con un tiempo** indefinido y no ocupar ningún puesto afín. **Para la asistencia a las sesiones a que fuere convocada** (PASARLA A DISPOSICIONES VARIAS), **tendrá una dedicación de al menos ocho horas, según las horas que se le asignen en la carga académica** de acuerdo con la normativa del ITCR, debiendo su

Artículo 15. Requisitos de quienes conforman el TDF

Las personas que conforman el TDF, deberán ser funcionarias nombradas al menos con medio tiempo indefinido y no ocupar ningún puesto afín. Para la asistencia a las sesiones a que fuere convocada, tendrá una dedicación según las horas que se le asignen en la carga académica de acuerdo con la normativa del ITCR, debiendo su superior jerárquico concederle el respectivo permiso por ser esta función de carácter prioritario.

Se exceptúa de lo anterior a las representaciones estudiantiles.

La persona profesional en asesoría legal no será parte de este Tribunal y en consecuencia no debe cumplir con los requisitos que se establecen para quienes lo conforman.

Artículo 16. Funciones de la Asesoría Legal y de la persona profesional en asesoría legal nombrada en cada TDF

A la Oficina de Asesoría Legal le corresponderá:

- a. Nombrar a la persona profesional en Asesoría Legal y su suplente para cada TDF en los campus tecnológicos y centros académicos que no cuenten con Profesional en Asesoría Legal adscrito. Serán nombrados por un período de dos años, pudiendo prorrogarse por única vez por un plazo de dos años más.
- b. Brindar capacitación a las personas que confirman el TDF que así lo requieran en la materia que le es propia. Dicha

superior jerárquico concederle el respectivo permiso por ser esta función de carácter prioritario.

Se exceptúa de lo anterior a las representaciones estudiantiles.

La persona profesional en asesoría legal no será parte de este Tribunal y en consecuencia no debe cumplir con los requisitos que se establecen para quienes lo conforman.

(REVISAR PARA MEJOR REDACCIÓN)

- a. Nombrar a la persona profesional en Asesoría Legal y su suplente para cada TDF, pudiendo nombrar en los campus tecnológicos y centros académicos a un ~~que no cuenten con~~ Profesional en Asesoría Legal adscrito. ~~Serán nombrados por un período de dos años, pudiendo prorrogarse por única vez por un plazo de dos años más.~~
- b. Brindar capacitación a las personas que conforman el TDF que así lo requieran en la materia que le es propia. Dicha capacitación se programará en los siguientes quince días a la integración de cada tribunal.
- c. Asesorar a las personas del TDF que requieren atención en la materia de este reglamento en todos los campus tecnológicos y centros académicos.
- d. Asegurar que las apelaciones que se presenten sean atendidas por una persona profesional en Asesoría Legal

<p>capacitación se programará en los siguientes quince días a la integración de cada tribunal.</p> <p>c. Asesorar a las personas del TDF que requieren atención en la materia de este reglamento en todos los campus tecnológicos y centros académicos.</p> <p>d. Asegurar que las apelaciones que se presenten sean atendidas por una persona profesional en Asesoría Legal distinta a las que están nombradas en propiedad y suplente en ese TDF.</p> <p>La persona profesional en Asesoría Legal asignada al TDF deberá atender las siguientes funciones:</p> <p>a. Asistir a las reuniones, audiencias que convoque el TDF, donde podrá participar con voz y sin voto.</p> <p>b. Capacitar y atender a las personas del TDF en la materia de este reglamento en el campus tecnológico o centro académico que le corresponda.</p> <p>c. Proporcionar la información necesaria para que el TDF pueda conocer el procedimiento para atender una denuncia.</p> <p>d. Asesorar en las audiencias y en la elaboración de la documentación legal que corresponde al debido proceso, así como las resoluciones finales en los casos.</p> <p>e. Dar la recomendación que proceda según la normativa y jurisprudencia existente.</p> <p>Artículo 17. Elección de puestos a lo interno en el TDF La presidencia y la secretaría deberán ser designadas entre las personas integrantes.</p>	<p>distinta a las que están nombradas en propiedad y suplente en ese TDF.</p> <p>INCLUIR ARTÍCULO NUEVO</p> <p>Asesorar en las audiencias y en la elaboración de la documentación legal que corresponde al debido proceso, así como las resoluciones finales en los casos.</p> <p>Artículo 17. Elección de puestos a lo interno en el TDF La presidencia y la secretaría deberán ser designadas entre las personas integrantes, por períodos de un año, pudiendo ser reelectos.</p> <p>La presidencia deberá proponer la agenda para la sesión correspondiente.</p> <p>La secretaría deberá llevar el control de las actas de las sesiones.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>La presidencia deberá proponer la agenda para la sesión correspondiente.</p> <p>La secretaría deberá llevar el control de las actas de las sesiones.</p> <p>Contará con el apoyo secretarial según lo disponga VIESA, DEVESA o el personal administrativo adscrito a la Dirección de los Campus o los Centros Académicos; correspondiéndole la digitalización y resguardo de los expedientes.</p> <p>Las actas deberán ser leídas y aprobadas en la sesión siguiente.</p> <p>Artículo 18. Periodicidad de las sesiones del TDF El Tribunal sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando así lo convoque la presidencia o a solicitud de dos personas integrantes. Durante la tramitación de un proceso sesionarán las veces que sean necesarias.</p> <p>Artículo 19. Forma de sesionar Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Tribunal sesionará en forma privada y solo con la presencia de terceros a pedido de la parte interesada o cuando así lo consideren las personas miembros del Tribunal. Toda sesión deberá ser grabada y de la misma se levantará un acta. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.</p> <p>Para lo no regulado expresamente en este reglamento, aplicarán de forma supletoria, la normativa de los órganos colegiados institucionales y las disposiciones de órganos colegiados de la Ley General de la Administración Pública.</p>	<p>Contará con el apoyo secretarial según lo disponga VIESA, DEVESA o el personal administrativo adscrito a la Dirección de los Campus o los Centros Académicos; correspondiéndole la digitalización y resguardo de los expedientes.</p> <p>Las actas deberán ser leídas y aprobadas en la sesión siguiente. (ANALIZAR PARA VER SI VA EN OTROS ARTÍCULOS)</p> <p>Artículo 20. Espacio para sesionar</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El Tribunal Disciplinario Formativo con el apoyo de la Asesoría Legal preparará los protocolos y manuales de actuación de dicho órgano.

Artículo 20. Espacio para sesionar

El Tribunal contará con un espacio apropiado para llevar a cabo sus sesiones, así como para realizar la audiencia oral y privada.

Esta se podrá realizar únicamente en las instalaciones propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, tanto en el Campus Tecnológico Central, Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos, según corresponda el caso a tratar.

No obstante, ante casos de fuerza mayor así declarados por las autoridades de Rectoría, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Vicerrectoría de Investigación o Extensión, Dirección de Campus Tecnológico Local o de Centro Académico según corresponda, el Tribunal podrá sesionar mediante telepresencia, incluyendo las audiencias orales privadas en que participen estudiantes imputados y sus representantes legales, o testigos, siempre que utilice medios tecnológicos que garanticen las condiciones de simultaneidad, de intervención, de deliberación y de integridad.

Por tanto, no se podrán realizar sesiones virtuales a través del correo electrónico, fax, télex, u otras formas de teleconferencia que no posibiliten una comunicación integral y simultánea.

El TDF preparará un protocolo especial para la realización de las sesiones mediante la telepresencia, que se realicen en forma excepcional ante casos de fuerza mayor.

El Tribunal contará con un espacio privado apropiado para llevar a cabo sus sesiones, así como para realizar la audiencia oral y privada. (REVISAR TÉRMINO PRIVADO)

NOTA: SE REVISÓ HASTA AQUÍ EL 08-12-2020.

Se garantizará el debido proceso a cada estudiante, siguiendo los lineamientos de los protocolos de audiencias judiciales en las materias penal y penal juvenil.

Artículo 21. Facilidades para el funcionamiento del TDF

Para el buen funcionamiento de este órgano deliberativo, se contará con papelería, sellos, equipos y demás accesorios, así como del apoyo secretarial, o cualquier otro recurso necesario. Para ello, el ITCR, deberá incluir dentro del presupuesto de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, los rubros necesarios.

En el caso del Campus San Carlos por medio de DEVESA.

Los demás Campus y Centros Académicos se deberá incluir en el presupuesto de la Dirección respectiva.

Capítulo 6. DE LAS FALTAS

Artículo 22. Conductas a regular

El Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la comunidad estudiantil del ITCR, regulará las conductas de estudiantes, considerándose como faltas a la convivencia y a las normas institucionales, aquellas actuaciones u omisiones que realice en actividades del ITCR, o bien auspiciadas por el mismo y que afecten derechos de la comunidad institucional, el quehacer o la imagen de la Institución, a nivel nacional o internacional.

Artículo 23. Tipificación de las Faltas

Las faltas que se incluyen en este Reglamento se dividen en tres categorías:

- a. Faltas leves.
- b. Faltas graves.

En el Campus Tecnológico Local San Carlos por medio de DEVESA.

Los demás Campus Tecnológicos Locales y Centros

Esteban y María lo revisarán

c. Faltas muy graves.

Artículo 24. Faltas Leves

Son faltas leves las siguientes:

- a. Dañar la pintura, clavar, pegar o pintar rótulos, afiches o leyendas en lugares no destinados para tal fin.
- b. Introducir o mantener mascotas dentro de las aulas y otros lugares, como laboratorios, áreas residenciales u otros pertenecientes al ITCR. Excepto los perros guías.
- c. Perturbar la tranquilidad mediante expresiones soeces, silbidos, griterías u otras acciones en lugares de uso común como: aulas, sodas, bibliotecas, talleres, laboratorios, oficinas, auditorios o cualquier otro lugar donde se realicen reuniones, actos culturales u oficiales.
- d. La conducción de bicicletas, patines y patinetas, dentro de las aulas, laboratorios, corredores, pasillos o pasillos cubiertos.
- e. Ingerir alimentos o bebidas en los espacios donde esté expresamente prohibido.
- f. Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas en aulas u oficinas interrumpiendo, a excepción de aquellas con fines benéficos o educativos, expresamente permitidas por las autoridades institucionales.
- g. Hacer un uso inadecuado de las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de las instituciones educativas, que cause un daño y que se trate de una conducta inexcusable.

b. Introducir o mantener mascotas dentro de las aulas y otros lugares, como laboratorios, áreas residenciales u otros pertenecientes al ITCR, excepto los perros guías.

c. Perturbar la tranquilidad mediante expresiones soeces, silbidos, griterías u otras acciones en lugares de uso común como: aulas, sodas, bibliotecas, talleres, laboratorios, oficinas, auditorios o cualquier otro lugar donde se realicen actividades académicas, reuniones, actos culturales u oficiales.

f. Interrumpir el normal funcionamiento de las actividades institucionales Realizar ventas o solicitar contribuciones económicas en aulas u oficinas interrumpiendo, a excepción de aquellas con fines benéficos o educativos, expresamente permitidas por las autoridades institucionales. (REVISAR REDACCION)

g. Hacer un uso inadecuado de las instalaciones físicas, equipamiento, materiales, bienes o servicios de las instalaciones educativas, que cause un daño y que se trate de una conducta inexcusable.

i. Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, cuando sea obligatorio.

- h. Utilizar en un trabajo académico frases o textos creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente.
- i. Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente.
- j. Presentar el mismo trabajo académico propio o ajeno, sin siguientes, y agotará la vía administrativa.

- j. Presentar el mismo trabajo académico propio o ajeno, sin la referencia al trabajo original y su autor. (REVISAR REDACCION)

Nota: Se revisa HASTA AQUÍ 09-02-21

6. Varios

- El señor Luis Gerardo Meza se refiere al oficio OEG-056-2020, suscrito por la señora Laura Queralt en el cual, se atiende el acuerdo del IV Congreso Institucional (Congreso Institucional-TEC-605-2019), sobre el “Establecimiento de Normativa y procesos de Capacitación y Sensibilización en el ITCR para el abordaje de la violencia y discriminación por Orientación Sexual e Identidad de Género”, pero por un error de omisión en la Secretaría del Consejo Institucional, no se incluyó este oficio en el Informe de Correspondencia de noviembre de 2020, por lo tanto este oficio se registra en la correspondencia de la sesión de mañana. Esto recorta de manera significativa el plazo que tenía el Consejo para responder y se perdieron semanas o meses de trabajo. Informa que va a realizar un borrador del cumplimiento de los acuerdos del IV Congreso y le solicitará ayuda a la señora Maritza Agüero para revisar las dos ponencias que don Luis Paulino tenía que darle algunas actividades.
- El señor Luis Gerardo Meza informa que, ha estado revisando una consulta que hizo el TIE al presidente del Consejo Institucional, advirtiendo que no hay suplente del señor Rony Rodríguez, está preparando un oficio para dar respuesta ya que el Consejo ya resolvió todo, estaría preparando un borrador y lo va a circular, ya que la idea es que lo responda el señor Luis Paulino.
- La señora Ana Rosa Ruiz se refiere del Informe del Consejo Institucional de la fiscalización de las Políticas, este informe debe resaltar dos cosas, uno es que prácticamente la labor se centró en la defensa de la autonomía universitaria, por qué se hicieron dos esfuerzos muy importantes que fue decir algo a lo que la Asamblea Legislativa saco con respecto al FEES y segundo la Comisión Especial que analizó la Ley de Empleo Público, ambos una amenaza a toda la autonomía universitaria, y si es así no se van a tener ni políticas nuestras, van a venir de afuera. Como segundo punto la defensa del FEES en sí misma, porque muchos de nuestros acuerdos como Consejo Institucional era alertar a la Asamblea Legislativa, de la forma en que se estaba tratando el recurso FEES. Solicita definir cómo se va abordar el informe, lo va a conversar con las tres Comisiones.
- El señor Luis Gerardo Meza comenta que va a redactar una propuesta para pronunciarse nuevamente sobre el Proyecto de Ley Empleo Público, la va a circular y espera que se unan más proponentes, para presentarla en la Sesión del Consejo Institucional de la próxima semana.

La señora Ana Rosa Ruiz indica que, está de acuerdo con la propuesta y se une como proponente.

La señora María Estrada apoya la propuesta e indica que el tema también es el enfoque, se tiene que evidenciar que no estamos de acuerdo con las

medidas que se han aplicado a diferencia de lo que talvez la Rectoria ha emanado y comunicar a la Comunidad que estamos ya con cierre técnico.

El señor Nelson Ortega apoya la propuesta y se une como proponente a la propuesta, ya que es muy preocupante el tema.

- El señor Nelson Ortega comenta sobre la advertencia al TIE llamar al Directorio para presionar, antes de que se consolide la salida del señor Carlos Roberto Acuña, pedir al Directorio que dé prioridad.

El señor Luis Gerardo Meza indica que va a revisar la propuesta para ver si esta resuelto, sino hacer la propuesta para modificar el Estatuto.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la reunión a las 11:26 a.m.

Dr. Luis Gerardo Meza Cascante
Coordinador

Sra. Zeneida Rojas Calvo
Secretaria

Zrc**