

SCI-544-2025

Comunicación de acuerdo

Para: M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora
Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles
Consejo Institucional

MGA. Ricardo Coy Herrera, presidencia
Consejo de Docencia

Dr. José Luis León Salazar, presidencia
Consejo de Investigación y Extensión

Dr. Alexander Calvo Valverde, director
Dirección de Posgrados

Dr. José Luis León Salazar, director a. i.
Editorial Tecnológica de Costa Rica

MBA. Evelyn Hernández Solís, directora
Oficina de Planificación Institucional

De: M.A.E. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 02 de julio de 2025

Asunto: **Sesión Ordinaria N.º 3414, Artículo 9, del 02 de julio de 2025. Creación de la Comisión Especial encargada de revisar la reestructuración de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, mediante el análisis de su funcionamiento actual, funciones y la exploración de nuevos modelos organizativos y de gestión**

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

- 3. Investigación.** *Se desarrollarán programas y proyectos de investigación y desarrollo con un enfoque científico-tecnológico, y de investigación educativa y sociocultural, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento estratégicos, para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, la competitividad del país o la generación de conocimiento.*
 - 4. Extensión y Acción Social.** *Se desarrollarán programas, proyectos y actividades de extensión y acción social, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento estratégicos, como una forma de vinculación con los actores del desarrollo, públicos y privados, proyectando la acción institucional en el ámbito sociocultural, educativo, productivo y organizativo, para contribuir en el desarrollo integral del país.*
 - 5. Gestión Institucional.** *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*
 - 6. Calidad.** *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en la Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, y modificadas mediante la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*
2. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dentro de las funciones del Consejo Institucional, establece la siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

- o. Crear las comisiones y comités que estime necesarios y nombrará sus representantes ante los que corresponda*

...

3. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece lo siguiente respecto a las comisiones especiales:

Artículo 24

Para el estudio de asuntos especiales el Consejo puede constituir comisiones especiales, las cuales tienen carácter temporal, designando en el acto la persona que coordina y el plazo para entregar

su dictamen. Además, el Consejo Institucional especificará las funciones.

Artículo 25

Los miembros de las Comisiones Especiales serán juramentados por la Presidencia del Consejo Institucional. La Comisión Permanente respectiva se encargará de dar el debido seguimiento.

Artículo 26

Las personas que coordinan las Comisiones Especiales serán las responsables de presentar a la Comisión Permanente del Consejo Institucional a la que le fue asignada el asunto, el dictamen o proyecto respectivo dentro del tiempo señalado por el Órgano. Sin embargo, antes del vencimiento del plazo, la Comisión Especial podrá solicitar que se amplíe el tiempo establecido, siempre y cuando medie justa causa.

Artículo 27

Si la comisión no cumple con el objetivo encomendado, dentro del plazo acordado, la Presidencia pedirá a ésta que se presente a rendir el respectivo informe al Consejo Institucional, en la semana siguiente del vencimiento del plazo. En caso de que la Comisión aún no cuente con el informe final, por razones de fuerza mayor, el Consejo podrá concederle una ampliación del plazo para que lo presente. Si el informe no se presentara en la fecha establecida, sin justa causa, el Consejo podrá conformar otra comisión y solicitará al Rector que proceda con la investigación correspondiente.

Artículo 28

Para un mejor funcionamiento y desarrollo del trabajo de las comisiones especiales, deberán elaborar una minuta de sus reuniones, rendir informes de avance a solicitud de las Comisiones Permanentes o de la Presidencia del Consejo Institucional y deberán presentar por escrito, un informe final de labores al cumplir el objetivo para el cual fueron creadas. En este informe debe reportarse también el porcentaje de asistencia de cada uno de sus integrantes.

... (El resaltado no pertenece al original)

4. El Reglamento de Organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica fue aprobado por el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.° 1218/1 del 8 de noviembre de 1983 y publicado en la Gaceta N.° 24.
5. En la Sesión Ordinaria N.° 1430 del 24 de marzo de 1988, el Consejo Institucional acordó elevar la Editorial Tecnológica al rango de Departamento, reconociendo su importancia como unidad de apoyo a la academia y a la difusión del conocimiento institucional.

6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en su reunión N.º 902 del 24 de junio de 2025, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *El artículo 18, inciso o del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que el Consejo Institucional tiene la facultad de crear comisiones y comités que considere necesarios, así como nombrar a sus representantes ante estos.*
2. *El artículo 24 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala que el Consejo Institucional puede crear comisiones especiales de carácter temporal para estudiar asuntos específicos y que debe designar en el acto a la persona que coordinará la comisión, establecer el plazo para entregar su dictamen y definir claramente sus funciones.*
3. *La Editorial Tecnológica de Costa Rica es actualmente un departamento adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.*
4. *El Reglamento de Organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica fue aprobado en 1983 por el Consejo Institucional y no ha sufrido reformas integrales.*
5. *La Comisión de Planificación y Administración ha trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el expediente Exp-CI-408-2025, mediante el oficio SCI-187-2025 relativo al tema titulado: "Sostenibilidad financiera de la Editorial", para que sea atendido y considerado como insumo en el análisis que realiza la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.*

Considerando que:

1. *Desde su creación, la Editorial Tecnológica de Costa Rica ha desarrollado una labor valiosa en la producción y distribución de publicaciones académicas, científicas y técnicas. No obstante, los cambios en los entornos editoriales, tecnológicos y académicos exigen una revisión integral de su funcionamiento.*
2. *El modelo editorial universitario en Costa Rica ha evolucionado significativamente lo que ha generado la necesidad en otras instituciones de adoptar estructuras organizativas modernas, políticas editoriales claras, criterios de calidad certificados, acceso abierto y mecanismos de evaluación por pares. Estas prácticas podrían ser referentes útiles para el rediseño de la Editorial Tecnológica de Costa Rica.*
3. *En los últimos años, el Consejo Institucional ha tomado diferentes acciones relacionadas con la revisión del funcionamiento de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y sus dependencias a través de las tres Comisiones Permanentes.*

4. *Se ha analizado la pertinencia de continuar la labor de la Editorial Tecnológica bajo el modelo actual y tomando en cuenta que desde su creación, si bien esta ha desempeñado una función valiosa en la producción y distribución de publicaciones académicas, científicas y técnicas; los cambios en los entornos editoriales, tecnológicos y académicos actuales, así como la evolución del modelo editorial universitario en el país —caracterizado por la adopción de estructuras organizativas modernas, políticas editoriales claras, criterios de calidad certificados, acceso abierto y evaluación por pares— hacen necesaria una revisión integral del funcionamiento de dicha Editorial, tomando como referencia las buenas prácticas implementadas en otras instituciones de educación superior.*
5. *Es importante revisar la estructura organizativa y el marco normativo que rige la Editorial Tecnológica de Costa Rica, con el fin de identificar oportunidades de modernización que le permitan optimizar sus procesos internos, fortalecer su gobernanza y asegurar su sostenibilidad en un entorno cada vez más exigente y digitalizado.*
6. *Es necesario analizar la pertinencia de mantener la condición de Departamento para la Editorial Tecnológica o bien considerar otro modelo organizativo más flexible y funcional que fortalezca su misión institucional.*
7. *La propuesta integral de reestructuración debe surgir de un proceso técnico, consultivo, comparativo y propositivo, considerando la experiencia de otras editoriales universitarias, las necesidades de los usuarios y los fines institucionales.*
8. *Tomando en cuenta lo consignado en el considerando anterior, se requiere conformar una comisión especial, con carácter temporal, que elabore un diagnóstico de la situación actual de la Editorial Tecnológica, realice consultas a actores clave, estudie modelos de referencia, y proponga una nueva visión editorial institucional.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional la creación de una comisión especial encargada de elaborar una valoración de la estructura y normativa actual de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, que incluya la revisión de su funcionamiento actual, sus funciones, la exploración de nuevos modelos organizativos y de gestión, con el fin de presentar una propuesta de modernización de esta instancia que le permita cumplir con su misión de una forma ágil y eficiente según los retos actuales.*
- b. *Indicar al pleno del Consejo Institucional que, en caso de acoger la recomendación anterior:*
 - i. *Integre la comisión especial conformada de la siguiente manera:*

1. *Una persona representante del Consejo Institucional, designada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien coordina.*
 2. *Una persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión.*
 3. *Una persona representante del Consejo de Docencia.*
 4. *Una persona representante de la Dirección de Posgrados, designada por la persona directora.*
 5. *Una persona funcionaria del Departamento de Editorial Tecnológica, designada por la persona que ocupe la Dirección.*
- ii. *Encargue a la comisión especial el desarrollo de las siguientes funciones, organizadas en tres etapas:*

Etapas 1:

- *Revisar el marco legal, reglamentario y operativo vigente de la Editorial Tecnológica de Costa Rica.*
- *Analizar su funcionamiento actual, incluyendo recursos, producción, distribución, políticas editoriales, líneas temáticas y procesos internos.*
- *Consultar a unidades académicas, investigadoras, autoras y usuarias institucionales.*
- *Estudiar y documentar modelos exitosos de editoriales universitarias (EUCR, EUNED u otras).*

Etapas 2:

- *Con base en los hallazgos de la etapa anterior, formule una propuesta de un nuevo modelo editorial que incluya: misión, funciones, estructura organizativa, criterios de calidad, procesos editoriales, sostenibilidad y vinculación con la comunidad académica.*

Etapas 3:

- *Recomendar los cambios necesarios en materia de gobernanza incluyendo organización, normativa (reglamento general) y estrategia institucional.*

- iii. *Solicite a la Oficina de Planificación que designe a una persona funcionaria para que brinde acompañamiento a esta comisión durante la etapa 3.*
- iv. *Solicite a la comisión especial que presente los resultados de la etapa 1 a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles a más tardar el 28 de noviembre de 2025 junto con un plan de trabajo que permita entregar a más tardar en junio de 2026 los productos encomendados de las otras etapas.*

- v. *Adscriba la comisión especial a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para el seguimiento correspondiente.*

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

CONSIDERANDO QUE:

1. La Editorial Tecnológica de Costa Rica, adscrita actualmente a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, fue organizada mediante un reglamento aprobado por el Consejo Institucional en el año 1983, el cual no ha sido objeto de reformas integrales desde entonces, a pesar de los cambios sustantivos en el entorno académico y editorial.
2. La Editorial Tecnológica de Costa Rica requiere modernizar sus procesos, políticas y estructura organizativa para responder adecuadamente a las demandas actuales de la comunidad académica, a la transformación digital y a los estándares internacionales de publicación científica.
3. Es necesario analizar la pertinencia de mantener la condición de Departamento de la Editorial Tecnológica o valorar la adopción de un modelo organizativo más flexible y funcional, que contribuya al fortalecimiento de su misión institucional.
4. La propuesta debe fundamentarse en un proceso técnico, consultivo, comparativo y propositivo, que tome en cuenta la experiencia de otras editoriales universitarias, las necesidades de los usuarios y los fines institucionales.
5. Siendo conocido el detalle de los aspectos observados por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se acogen en todos sus extremos los razonamientos y recomendaciones recibidas en el dictamen respectivo; en tanto, se comparte la necesidad de la conformación de una Comisión Especial con carácter temporal, encargada de elaborar un diagnóstico de la situación actual de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, realizar consultas a actores clave, estudiar modelos de referencia y proponer una nueva visión editorial

institucional, así como valorar su estructura, normativa vigente y alineación con la estrategia institucional.

SE ACUERDA:

- a. Crear una comisión especial encargada de elaborar una valoración de la estructura y normativa actual de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, que incluya la revisión de su funcionamiento actual, sus funciones, la exploración de nuevos modelos organizativos y de gestión, con el fin de presentar una propuesta de modernización de esta instancia que le permita cumplir con su misión de una forma ágil y eficiente según los retos actuales.
- b. Integrar la comisión especial de la siguiente manera:
 1. Una persona representante del Consejo Institucional, designada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien coordina.
 2. Una persona integrante del Consejo de Investigación y Extensión.
 3. Una persona representante del Consejo de Docencia.
 4. Una persona representante de la Dirección de Posgrados, designada por la persona directora.
 5. Una persona funcionaria del Departamento de Editorial Tecnológica, designada por la persona que ocupe la Dirección.
- c. Encargar a la comisión especial el desarrollo de las siguientes funciones, organizadas en tres etapas:

Etapas 1:

- Revisar el marco legal, reglamentario y operativo vigente de la Editorial Tecnológica de Costa Rica.
- Analizar su funcionamiento actual, incluyendo recursos, producción, distribución, políticas editoriales, líneas temáticas y procesos internos.
- Consultar a unidades académicas, investigadoras, autoras y usuarias institucionales.
- Estudiar y documentar modelos exitosos de editoriales universitarias (EUCR, EUNED u otras).

Etapa 2:

- Con base en los hallazgos de la etapa anterior, formule una propuesta de un nuevo modelo editorial que incluya: misión, funciones, estructura organizativa, criterios de calidad, procesos editoriales, sostenibilidad y vinculación con la comunidad académica.

Etapa 3:

- Recomendar los cambios necesarios en materia de gobernanza incluyendo organización, normativa (reglamento general) y estrategia institucional.
 - En esta etapa cuente con el acompañamiento de personal técnico especializado, para lo cual la Administración deberá brindar las facilidades y recursos necesarios.
- d. Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que designe a una persona funcionaria para que brinde acompañamiento a esta comisión durante la etapa 3.
- e. Solicitar a la comisión especial que presente los resultados de la etapa 1 a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles a más tardar el 28 de noviembre de 2025 junto con un plan de trabajo que permita entregar a más tardar en junio de 2026 los productos encomendados de las otras etapas.
- f. Adscribir la comisión especial a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para el seguimiento correspondiente.
- g. Disponer que si las instancias que deben designar representación en la comisión especial no lo hicieran en el plazo de 10 días hábiles, a partir de que se comunique el acuerdo, se tendrá la comisión por válidamente conformada con al menos tres de sus integrantes –incluida su coordinación- debiendo informar la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y a la coordinación de la Comisión Especial, sobre la conformación que resulte definitiva. De igual manera, si luego de ser instaurada la comisión, ocurre un hecho que le haga perder las calidades para ser integrante a alguna de las personas designadas, la comisión continuará válidamente constituida siempre que mantenga el mínimo de integrantes indicado anteriormente, conservando las instancias respectivas el derecho a realizar el nombramiento y anunciarlo oportunamente a la Secretaría del Consejo Institucional.
- h. Recordar a la comisión especial que su labor deberá atender los numerales 25, 26, 27 y 28 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Para ello podrán orientarse con la “Guía para el trabajo de comisiones especiales” disponible en la página web del Consejo Institucional.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria N.º 3414, Artículo 9, del 02 de julio de 2025

Página 10

- i. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: Auditoría Interna (Notificado a la Secretaría vía correo electrónico)