

SCI-017-2026

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia
Consejo Institucional

MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Ing. Luis Gómez Gutiérrez, MBA., presidencia
Directorio de la Asamblea Institucional Representativa

Ing. Christian Sanabria Jiménez, M.Sc., presidencia
Tribunal Institucional Electoral

Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno
Auditoría Interna

De: MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 21 de enero de 2026

Asunto: Sesión Ordinaria N.º 3436, Artículo 8, del 21 de enero de 2026.
Actualización del procedimiento PE-CI-04 Creación o
modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea
Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la
Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría

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:

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.*

7. Talento Humano: *Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.° 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.° 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El inciso u del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece que:

Son funciones del Consejo Institucional:

...

- u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano*

3. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en sus artículos 1 y 2, modificados en la Sesión Ordinaria N.° 3373, artículo 14, del 24 de julio de 2024, señalan lo siguiente:

Artículo 1 De la creación de plazas

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.*
- b. *La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo.*

La modificación de carácter temporal de plazas que tengan asignada la clase de puesto de Profesor(a) será prioritariamente para cubrir necesidades de personas docentes, investigadoras o extensionistas; excepcionalmente estas plazas se podrán modificar para atender labores de otra índole siempre y cuando no sea por más de cuatro meses en un semestre, se haga una vez finalizado el proceso de matrícula del semestre respectivo y se garantice que están cubiertas las necesidades académicas para ese periodo.

Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.

- c. *Se exceptúan de los anteriores:*
 - i. *Las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.*
 - ii. *La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su*

Secretaría que se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.

4. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 21, inciso 3, señala:

Artículo 21

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Planificación y Administración según su competencia los siguientes:

...

3. *La creación, modificación y eliminación de plazas.*

...

5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3389, Artículo 11, del 20 de noviembre de 2024, aprobó el Procedimiento para la creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, para el cual se definió revisión anual.
6. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1136 del 11 de diciembre de 2025, lo siguiente:

Considerando que:

1. *Corresponde la revisión anual del procedimiento PE-CI-04 Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.*
2. *Esta Comisión con la asesoría técnica de la Oficina de Planificación Institucional, específicamente a la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), identifica y realiza las siguientes mejoras:*
 - a. *Actualización del formulario de solicitud de plazas que permite recopilar la información necesaria y estandarizada, para el análisis por parte de esta Comisión, la cual contiene aspectos de mejora en la forma y el fondo. Se trabajó el formato con la Unidad de Publicaciones.*
 - b. *Se cambia el periodo de actualización a cada 3 años y la frecuencia se ajusta a "Según solicitud". No obstante, se actualizará de forma inmediata ante cualquier cambio que se comunique o se identifique, que impacte el procedimiento.*
 - c. *Se actualiza el objetivo, el alcance, los criterios, definiciones, con el fin de aportar mayor precisión y comprensión.*

- d. *Se incorpora a la Rectoría en el apartado de responsables.*
 - e. *Se incluye el Manual descriptivo de puestos por competencias del TEC en documentos asociados.*
 - f. *Se actualiza el apartado de entradas y salidas.*
 - g. *Se ajusta la redacción en las actividades y se unifica la actividad vinculada a la decisión.*
 - h. *Se actualiza el diagrama de flujo por parte de la UECl.*
3. *Se reconoce la importancia y necesidad de contar con el procedimiento actualizado, que permita la eficiencia operativa y claridad en las actividades que van desde la solicitud, dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, emisión del acuerdo del Consejo Institucional, hasta la comunicación a las instancias correspondientes, conforme a la normativa institucional vigente, para la creación y modificación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional o su Secretaría.*

Se dictamina:


Recomendar al pleno del Consejo Institucional actualizar el Procedimiento PE-CI-04 Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, conforme a la mejora detallada en el considerando 2.

CONSIDERANDO QUE:

1. En la Sesión Ordinaria N.º 3389, Artículo 11, del 20 de noviembre de 2024, el Consejo Institucional aprobó el procedimiento para la creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al propio Consejo Institucional y a su Secretaría, a fin de establecer actividades estandarizadas, ordenadas y objetivas, responsabilidades y controles asociados a dicha gestión, conforme a la normativa institucional vigente. El procedimiento aprobado refiere a su actualización con periodicidad anual.
2. La Comisión de Planificación y Administración realizó la revisión en el periodo correspondiente, analizó el procedimiento, en cada uno de sus apartados y propone la actualización integral, para la cual se contó con el apoyo técnico de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la Oficina de Planificación Institucional, según se indica en su dictamen, con el fin de aportar claridad y eficiencia operativa, lo que permite a este Consejo resolver sobre la actualización.

SE ACUERDA:

- a. Actualizar el Procedimiento para la creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, de la siguiente forma:

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	Código: PE-CI-04
	CONSEJO INSTITUCIONAL	Páginas: 11
		Versión N°. 2
		Actualizar: Cada 3 años
		Frecuencia: Según solicitud
Elaborado por: Comisión Especial nombrada por el Consejo Institucional, conformada por: Licda. Fabiola Arias Cordero MAE. Marcel Hernández Mora MAE. Marilyn Sánchez Alvarado	Última revisión por: Ing. Geber Murillo Alfaro	Aprobado por: Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3436
Fecha: 20-08-2024	Fecha: 04-12-2024	Fecha: 21-01-2026
Procedimiento: Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.		

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la creación y modificación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional o su Secretaría, desde la solicitud, dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, emisión del acuerdo del Consejo Institucional, hasta la comunicación a las instancias correspondientes, conforme a la normativa institucional vigente.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Consejo Institucional o su Secretaría, la Auditoría Interna y el Tribunal Institucional Electoral y comprende desde la solicitud de creación o modificación de plazas del órgano o la dependencia, los dictámenes de los entes técnicos para el análisis de la solicitud, hasta la decisión final por parte del Consejo Institucional.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

- Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Criterios:

- La solicitud de creación o modificación de plazas debe considerar en su justificación la razón para su ámbito de acción y vincular el aporte a las políticas, objetivos estratégicos, a las competencias estatutarias asignadas y objetivos operativos del órgano o la dependencia.
- En el caso de los órganos colegiados debe de existir un acuerdo del órgano.
- Para el análisis de la solicitud de creación de plazas se debe de contar con los dictámenes del Departamento de Gestión de Talento Humano y del Departamento Financiero Contable, que garanticen la sostenibilidad financiera.
- El procedimiento de creación o modificación de plazas ordinariamente debe iniciarse en el mes de marzo y concluirse en el mes de agosto de cada año; en forma extraordinaria cuando los requerimientos sean justificados como impostergables y reconocidos así por la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Creación de plazas:** Crear vacantes de trabajo que no existían previamente dentro de la estructura organizacional de la institución o renovar aquellas que fueron creadas en el periodo anterior. Este proceso responde a la necesidad de atender demandas estratégicas, tácticas u operativas, cumplir con nuevas funciones o reforzar áreas críticas dentro de la institución. La creación de una plaza nueva requiere de un análisis detallado de necesidades, justificación alineada según planificación y presupuesto, se concreta con la aprobación de las instancias correspondientes.
- **Modificación de plazas:** Proceso que implica un cambio en las características fundamentales de una plaza de trabajo existente. Este cambio puede involucrar la denominación de la clase de puesto por cambio en las funciones asignadas, el porcentaje de jornada o meses autorizados para su uso, la ubicación dentro de la estructura organizativa institucional y el lugar donde será ocupada. La modificación de plazas es comúnmente utilizada para adaptar las posiciones a nuevas necesidades organizacionales, cambios en la normativa o mejoras en la eficiencia operativa.

Acrónimos:

- AI: Auditoría Interna
- AIR: Asamblea Institucional Representativa
- CI: Consejo Institucional
- COPA: Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional
- DAIR: Directorio de la AIR
- DFC: Departamento Financiero Contable
- GTH: Departamento de Gestión del Talento Humano
- SCI: Secretaría del Consejo Institucional
- TIE: Tribunal Institucional Electoral

V. RESPONSABLES

- Comisión de Planificación y Administración
- Consejo Institucional
- Órgano o dependencia solicitante (DAIR – CI- SCI – AI- TIE)
- Entes técnicos (GTH-DFC)
- Rectoría

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Formulario para la creación o modificación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional o su Secretaría
- Dictámenes de los entes técnicos
- Manual descriptivo de puestos por competencias del TEC

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
DAIR – CI- SCI – AI- TIE	Solicitud de creación y/o modificación de plazas	Procedimiento para la creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.	Dictámenes técnicos de DFC y GTH	COPA
COPA	Dictámenes técnicos de DFC y GTH		Dictamen y propuesta de acuerdo sobre la creación y/o modificación de plazas	Consejo Institucional
Consejo Institucional	Dictamen y propuesta de acuerdo sobre la creación y/o modificación de plazas		Acuerdo del Consejo Institucional sobre las plazas dictaminadas	DAIR – CI- SCI – AI- TIE

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Este procedimiento no requiere de materiales, equipos ni sistemas especiales.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Direccionamiento			
Procedimiento: Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Presenta al Consejo Institucional la solicitud de creación o modificación de plaza mediante el formulario respectivo.	Órgano o dependencia solicitante (DAIR – CI- SCI – AI- TIE)	
2.	Recibe solicitud de creación o modificación de plaza del órgano la dependencia solicitante (DAIR – CI- SCI – AI- TIE).	Consejo Institucional	
3.	Remite solicitud a la Comisión de Planificación y Administración para dictamen.	Consejo Institucional	
4.	Recibe y analiza la solicitud. ¿La información es correcta? Sí. Continúa con la actividad 09. No. Continúa con la actividad 05.	Comisión de Planificación y Administración	Podrá valorarse la solicitud de información adicional a la OPI
5.	Remite observaciones y consultas al órgano o dependencia solicitante para la atención.	Comisión de Planificación y Administración	Se puede convocar a audiencia al órgano o dependencia solicitante.

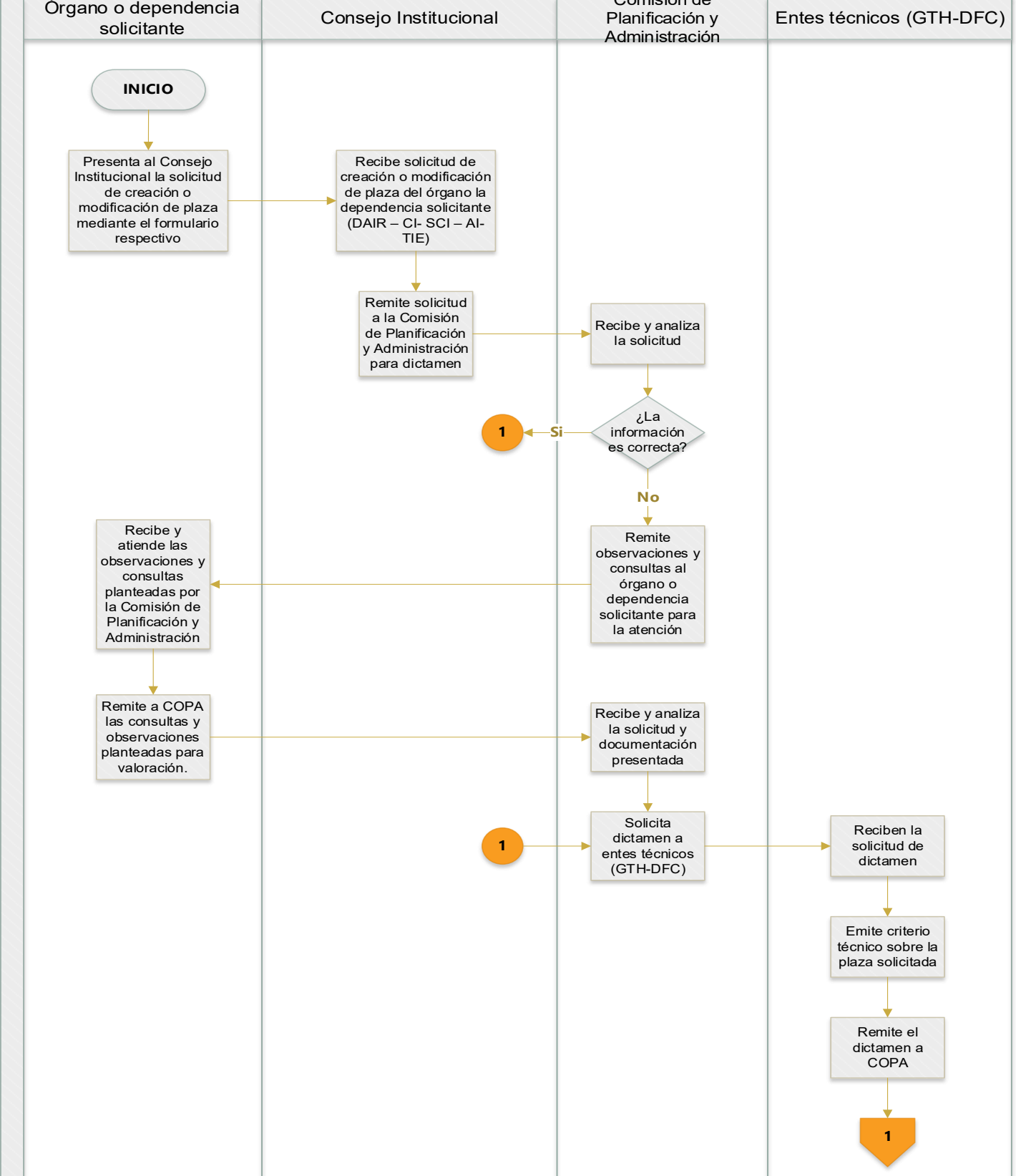
Proceso: Direccionamiento			
Procedimiento: Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
6.	Recibe y atiende las observaciones y consultas planteadas por la Comisión de Planificación y Administración.	Órgano o dependencia solicitante (DAIR – CI- SCI – AI-TIE)	
7.	Remite a COPA las consultas y observaciones planteadas para valoración.	Órgano o dependencia solicitante (DAIR – CI- SCI – AI-TIE)	
8.	Recibe y analiza la solicitud y documentación presentada.	Comisión de Planificación y Administración	
9.	Solicita dictamen a entes técnicos (GTH-DFC).	Comisión de Planificación y Administración	
10.	Reciben la solicitud de dictamen.	Entes técnicos (GTH-DFC)	
11.	Emiten criterio técnico sobre la plaza solicitada.	Entes técnicos (GTH-DFC)	Incluye recomendación fundamentada para el CI. Se debe garantizar la sostenibilidad financiera, según la solicitud temporal o permanente.
12.	Remite el dictamen a COPA.	Entes técnicos (GTH-DFC)	
13.	Recibe y analiza la solicitud con los dictámenes de entes técnicos.	Comisión de Planificación y Administración	
14.	Emite dictamen y la propuesta de recomendación para elevar al pleno del Consejo Institucional.	Comisión de Planificación y Administración	La propuesta puede llevar la recomendación de aprobación total, parcial o no aprobación.

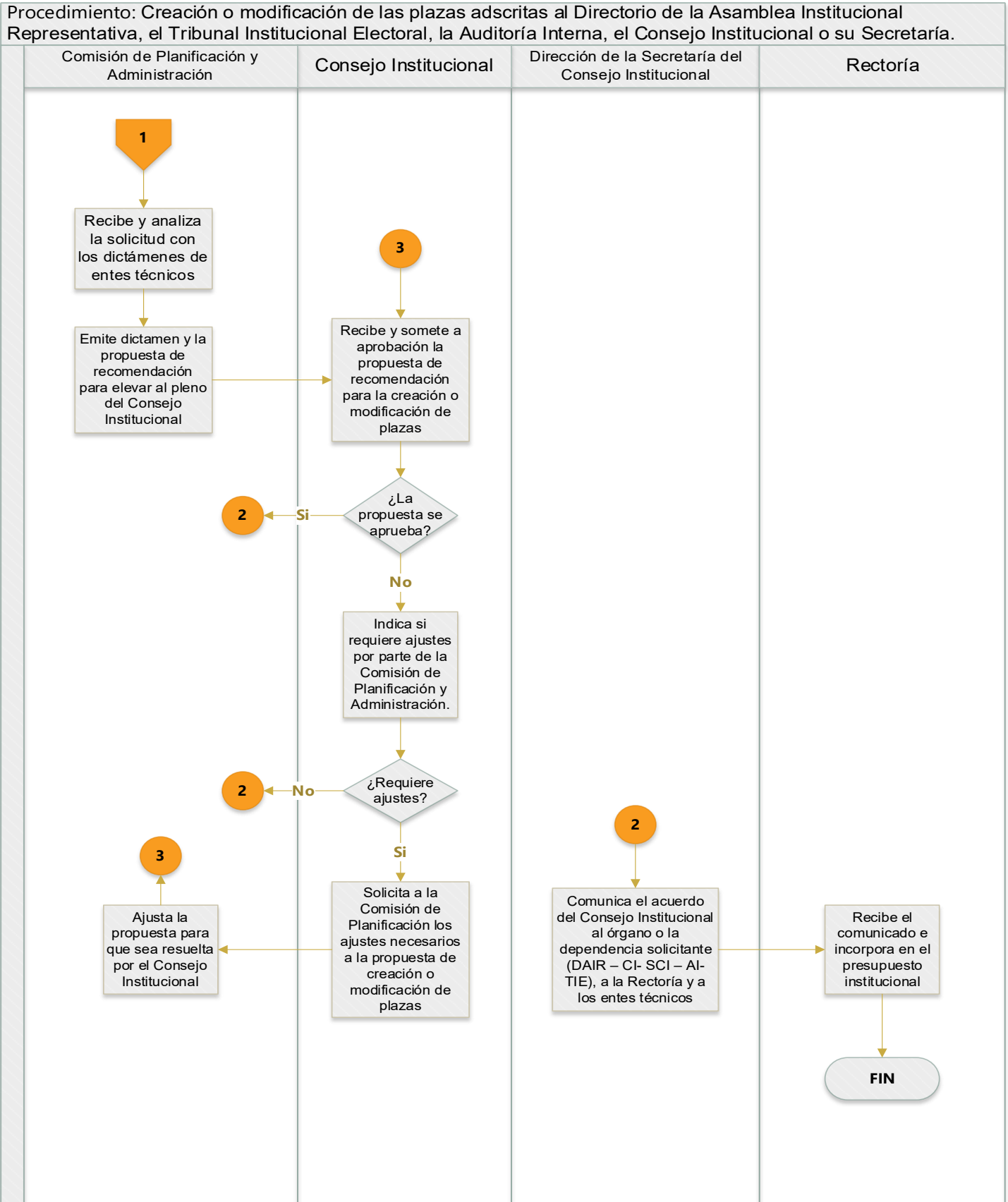
Proceso: Direccionamiento			
Procedimiento: Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
15.	<p>Recibe y somete a aprobación la propuesta de recomendación para la creación o modificación de plazas.</p> <p>¿La propuesta se aprueba?</p> <p>Sí. Continúa con la actividad 19. No. Continúa con la actividad 16.</p>	Consejo Institucional	La propuesta puede aprobarse total, parcial o no aprobarse.
16.	<p>Indica si requiere ajustes por parte de la Comisión de Planificación y Administración.</p> <p>¿Requiere ajustes?</p> <p>Sí. Continúa con la actividad 17. No. Continúa con la actividad 19.</p>	Consejo Institucional	
17.	<p>Solicita a la Comisión de Planificación los ajustes necesarios a la propuesta de creación o modificación de plazas.</p>	Consejo Institucional	
18.	<p>Ajusta la propuesta para que sea resuelta por el Consejo Institucional.</p> <p>Regresa a la actividad 15</p>	Comisión de Planificación de Administración	
19.	<p>Comunica el acuerdo del Consejo Institucional al órgano o la dependencia solicitante (DAIR – CI- SCI</p>	Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional	

Proceso: Direccionamiento			
Procedimiento: Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	– AI- TIE), a la Rectoría y a los entes técnicos.		
20.	Recibe el comunicado e incorpora en el presupuesto institucional.	Rectoría	
	Fin del procedimiento		

2. Diagrama de Flujo

Procedimiento: Creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.





X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado /Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
11 de diciembre de 2025	Comisión de Planificación y Administración	Reunión N.º 1136	<ul style="list-style-type: none">• Se cambia el periodo de actualización a cada 3 años y la frecuencia se ajusta a "Según solicitud".• Se actualiza el objetivo, el alcance, los criterios, definiciones, con el fin de aportar mayor precisión y comprensión.• Se incorpora a la Rectoría en responsables.• Se incluye el Manual descriptivo de puestos por competencias del TEC en documentos asociados.• Se actualiza el apartado de entradas y salidas.• Se ajusta la redacción en las actividades y se unifica la actividad vinculada a la decisión.• Se actualiza el formulario.

XI. ANEXOS



Formulario para la solicitud de creación o modificación de plazas

Adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional o su Secretaría

Programa Presupuestario		1. Administración	
Subprogramas		Dirección Superior	
N.º de consecutivo			
Fecha de la solicitud			
Solicitante		---	
Indique si corresponde a una creación o modificación de plaza y puesto requerido.			
<input type="radio"/> Creación		<input checked="" type="radio"/> Modificación	
En caso de que se marque creación		En caso de modificación de plaza	
Nombre del puesto:		Código de plaza:	
Categoría:	Jornada:	Nombre del puesto:	
		Jornada:	Categoría:
Indique las funciones establecidas en el Manual de Puestos por Competencias, concordantes con la plaza solicitada.			
Indique las funciones específicas que realizará la persona en la plaza solicitada, vinculadas a las establecidas en el apartado anterior.			
Indique el periodo de tiempo en que es requerida la plaza.		<input type="radio"/> Temporal <input type="radio"/> Permanente Meses de nombramiento:	
Justifique razonablemente, por qué la dependencia requiere la creación o la modificación de plaza.			
Indique la Política General a la que se estaría orientando la decisión de crear o modificar la plaza solicitada.			
Indique con cuál Objetivo Estratégico relaciona la creación o modificación de la plaza solicitada.			
Indique la vinculación de la creación o modificación de la plaza con las competencias estatutarias asignadas y objetivos operativos según corresponda al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional o su Secretaría.			
N.º de acuerdo del órgano colegiado en el que se aprueba realizar la gestión.			
Nombre de la persona encargada		Firma de la persona encargada	

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria N.° 3436, Artículo 8, del 21 de enero de 2026

Página 18

- b.** Solicitar a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones necesarias para la publicación del procedimiento actualizado en el inciso a., en la Gaceta Institucional, por ser de interés general.

- c.** 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: Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)