**ACTA APROBADA**

**SESIÓN ORDINARIA No. 2592**

**FECHA:** Jueves 22 de enero del 2009

**HORA:** 7:30 a.m.

**LUGAR:** SALA DE SESIONES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL, SEDE

CENTRAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**DIRECTORES**

M.Sc. Eugenio Trejos Rector y Presidente

MAE. Roberto Gallardo Loría Profesor del ITCR

Ing. Carlos Badilla Corrales Profesor del ITCR

M.Sc. Rocío Poveda Picado Representante Comunidad Nacional

Lic. Johnny Masís Siles Funcionario Administrativo del ITCR

Dra. Lilliana Harley Jiménez Funcionaria Administrativa del ITCR

Máster Rosaura Brenes Solano Profesora del ITCR

Máster Sonia Barboza Flores Profesora del ITCR

Sr. Víctor Estrada Fernández Estudiante del ITCR

Sr. Luis González Chacón Estudiante del ITCR

Sr. Javier Brenes Alfaro Estudiante del ITCR

**FUNCIONARIOS**

Licda. Bertalía Sánchez Salas Directora Ejecutiva de la Secretaría

del Consejo Institucional

Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno

**ÍNDICE**

**PÁGINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASUNTOS DE TRÁMITE** |  |
| **CAPÍTULO DE AGENDA** |  |
| **ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda** | **2** |
| **CAPÍTULO DE ACTAS** |  |
| **ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2590** | **4** |
| **CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA** |  |
| **ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia** | **4** |
| **CAPÍTULO ASUNTOS DE RECTORÍA** |  |
| **ARTÍCULO 4. Informe Asuntos de Rectoría** | **7** |
| **CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES** |  |
| **ARTÍCULO 5. Propuesta de miembros del Consejo Institucional Propuestas de Comisiones del Consejo Institucional** | **13** |
| **CAPÍTULO DE PROPUESTAS** |  |
| **ARTÍCULO 6. Propuestas de Comisiones del Consejo Institucional Propuesta de miembros del Consejo Institucional** | **13** |
| **ARTÍCULO 7. Designación de un/a representante del Consejo Institucional en la mesa principal de la actividad de recibimiento a estudiantes de primer ingreso, por celebrarse el 02 de febrero de 2009, a partir de las 8:30 a.m., en el Gimnasio Armando** | **14** |
| **ASUNTOS DE FONDO** |  |
| **ARTÍCULO 8. Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el ITCR** | **14** |
| **ARTÍCULO 9 Presentación del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna 2009** | **62** |
| **ARTÍCULO 10 Informe de Avance del Proyecto Tec-Digital** | **72** |
| **ARTÍCULO 11 Modificación del acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 2583, Art. 3 del 27 de octubre del 2008, “Modificación al acuerdo sobre el Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales, Iera  fase”** | **73** |
| **CAPÍTULO ASUNTOS VARIOS** |  |
| **ARTÍCULO 12. Informe de Demandas al Rector** | **76** |
| **ARTÍCULO 13. Visitas a los Consejos de Vicerrectorías** | **76** |
| **ARTÍCULO 14. Caso de ubicación de la señora Ivonne Vásquez** | **76** |
| **ARTÍCULO 15. Recordatorio de reunión sobre el caso de la contratación del abogado externo** | **76** |
| **ARTÍCULO 16. Visita a la Zona Sur Pendiente** | **76** |
| **ARTÍCULO 17. Carrera de Turismo** | **77** |
| **ARTÍCULO 18. Addendum de la negociación salarial** | **77** |
| **ARTÍCULO 19 Restructuración del Proceso de Admisión** | **77** |
| **ARTICULO 20. Vehículos institucionales** | **77** |
| **ARTÍCULO 21 Casetilla de las Gradas e Iluminación** | **77** |
|  |  |

Se inicia la Sesión a las 8:02 a.m., con la presencia del MSc. Eugenio Trejos, quien preside, Sr. Luis González, Sr. Víctor Estrada, Dra. Lilliana Harley, Máster Rosaura Brenes, MAE. Roberto Gallardo, Ing. Carlos Badilla, Máster Rocío Poveda, Lic. Jhonny Masís y Lic. Isidro Álvarez.

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

**CAPÍTULO DE AGENDA**

**ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda**

El señor Eugenio Trejos somete a consideración de los miembros de Consejo, la agenda del día. Solicita incorporar un punto 11 denominado Modificación del acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 2583, Art. 3 del 27 de octubre del 2008, “Modificación al acuerdo sobre el Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales, Iera  fase”, Se somete a votación la agenda y se aprueba con 10 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, la agenda queda de la siguiente manera:

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

Asistencia

1. Aprobación del Acta No. 2590
2. Informe de Correspondencia (documento anexo)
3. Informes de Rectoría
4. Propuestas de Comisiones
5. Propuestas de miembros del Consejo Institucional
6. Designación de un/a representante del Consejo Institucional en la mesa principal de la actividad de recibimiento a estudiantes de primer ingreso, por celebrarse el 02 de febrero de 2009, a partir de las 8:30 a.m., en el Gimnasio Armando Vásquez (A cargo de la Presidencia)

**ASUNTOS DE FONDO**

1. Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el ITCR (*A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
2. Presentación del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna 2009 (*A cargo de la Auditoría Interna)*
3. Informe de Avance del Proyecto Tec-Digital *(A cargo de la Vicerrectoría de Docencia)*
4. Modificación del acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 2583, Art. 3 del 27 de octubre del 2008, “Modificación al acuerdo sobre el Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales, Iera  fase” *(A cargo de la Vicerrectoría de Docencia)*

**ASUNTOS VARIOS**

1. Varios
2. Definición puntos de agenda para la próxima sesión

**CAPÍTULO DE ACTAS**

**ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2592**

Se somete a votación el Acta No. 2592 y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra, y se incorporan las modificaciones externadas por los(as) miembros del Consejo Institucional.

**CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA**

**ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia**

Se da a conocer la correspondencia recibida por la Secretaría del Consejo Institucional, la cual incluye:

Correspondencia remitida al Presidente del Consejo Institucional:

1. **FUNDATEC-823-2008** Nota con fecha 17 de diciembre de 2008, suscrita por la Licda. Isabel C. Pereira, CPA, Directora Ejecutiva, dirigida al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual envían copia de los Estados Financieros al mes de noviembre de 2008 y copia del acta de la Junta Administrativa, correspondiente a la sesión 19-2008. **(SCI-002-01-2009)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Vinculación Remunerada.**

1. **ViDa-1244-2008** Memorando con fecha 17 de diciembre de 2008, suscrito por la Ing. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, dirigido a MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita audiencia en el Consejo Institucional para avalar la propuesta para la creación del Departamento de Mercadeo. **(SCI-1525-12-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos.**

1. **DOP-008-2009** Memorando con fecha 21 de enero del 2009, suscrito por el Lic. Edgar Guillén, Director del Departamento de Orientación y Psicología, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita el nombramiento de un representante del Consejo Institucional a la actividad de recibimiento a estudiantes de primer ingreso el próximo 09 de febrero de 2009, a partir de las 8:30 am., en el Gimnasio Armando Vásquez. **(SCI-008-01-2009)**

**Se toma nota. Se traslada como punto de agenda.**

1. **ViDa-1236-2008** Memorando con fecha 17 de diciembre del 2008, suscrito por la Ing. Giannina Ortiz., Vicerrectora de Docencia, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual comunica que el Consejo de Docencia, en su Sesión Ordinaria No. 25-2008, celebrada el 17 de diciembre del 2008, Artículo 5, inciso d, acordó “Remitir al Consejo Institucional la propuesta del texto del título para el Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo, para su aprobación”. **(SCI-1523-12-2008).**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.**

1. **ViDa-1235-2008** Memorando con fecha 17 de diciembre de 2008, suscrito por la Ing. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual comunica que el Consejo de Docencia, en su Sesión Ordinaria No. 25-2008, celebrada el 17 de diciembre del 2008, artículo 5, inciso c, acordó 1) Solicitar al Consejo Institucional, una explicación de las razones por las cuales se tomó la decisión de mantener la obligatoriedad de los Directores de Escuelas y Coordinadores de Unidades Académicas, de suscribir una póliza de fidelidad y 2) Solicitar al Consejo Institucional, que se amplíe el plazo para la aplicación de la póliza de fidelidad para Directores de Escuelas y Coordinadores de Unidades Académicas**. (SCI-1522-12-2008).**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.**

1. **ViDa-1248-2008** Memorando con fecha 18 de diciembre de 2008, suscrito por la Ing. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita se informe del estado de la propuesta “Modificación al Reglamento de pago de kilometraje a funcionarios del ITCR”. **(SCI-001-01-2009).**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.**

1. **SCI-878-2008** Nota con fecha 16 de diciembre de 2008, suscrito por MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Alfredo Córdoba, Alcalde de la Municipalidad Ciudad Quesada, en el cual transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria 2590, Artículo 10, inciso g., del 11 de diciembre de 2008, en relación con la construcción del Centro de Transferencia Tecnológica y Educación Continua (CTEC), en Ciudad Quesada. **(SCI-1526-12-2008)**

**Se toma nota.**

Correspondencia remitida al Consejo Institucional:

1. **TARJETA** enviada por la MBA Ana Isabel Solano Brenes de la Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en la cual envían un saludo de Feliz Navidad y un 2009 de mucha prosperidad. **(SCI-1529-12-2008)**

**Se toma nota.**

Correspondencia remitida a las Comisiones y a personas integrantes del Consejo Institucional:

1. **AL-691-08** Memorando con fecha 18 de diciembre de 2008, suscrito por Carlos Segnini Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora Comisión de Planificación y Administración, en el cual responde e informa acerca de la solicitud hecha mediante Oficio SCI-841-2008, respecto a las gestiones de cobro realizadas en los casos listados por el Departamento Financiero Contable en Oficio DFC-2086-2008. **(SCI-1524-12-2008)**

**Se toma nota**.

1. **CC-998-2008** Memorando con fecha 17 de diciembre de 2008, suscrito por el Ing. Alexander Valerín C., M.B.A., Director Centro de Cómputo, dirigido al Ing. Diógenes Alvarez Solórzano, Miembro del Consejo Institucional, en el cual envía la minuta de la reunión para el desarrollo del Plan Estratégico Tecnologías de Información y Comunicación Institucional, así como un listado de iniciativas que le mencionó con la finalidad de que indique si las mismas ayudarían al cumplimiento de dichas políticas. **(SCI-1527-12-2008)**

**Se toma nota.**

**ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA**

1. **VIE-004-09** Memorando con fecha 20 de enero del 2009, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, Vicerrector Investigación y Extensión, dirigida a Máster Rosaura Brenes Solano, Coordinadora Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual envían la Propuesta de la VIE para incluir evaluación por pares externos en un Transitorio al “Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. **(SCI-003-01-2009)**

**Se toma nota. Se traslada al punto de agenda correspondiente.**

1. **FIS-005-2009** Memorando con fecha 20 de enero del2009, suscrito por el Dr. Ernesto Montero Zeledón, Coordinador Museo Itinerante de la Ciencia, dirigida a M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual extienden cordial invitación al Presidente y a los miembros del Consejo Institucional, a la visita oficial que se ha preparado conjuntamente con la VIE a la exhibición que se encuentra en el salón especial “Luz y color” en el Museo del Banco Central de Costa Rica, el viernes 30 de de enero de 2009, a las 2:00 p.m. **(SCI-005-01-2009)**

**Se toma nota. Se traslada a todos los miembros del Consejo Institucional**.

1. **CNR-526-2008** Nota con fecha 09 de diciembre de 2008, suscrito por Sr. José Andrés Masís Bermúdez, Director de OPES, dirigida a la Licenciada Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicitan en el acuerdo tomado en la Sesión No. 39-08, Artículo 5, inciso b, que el Consejo Institucional, designe una fecha de sesión, para recibir al Director de OPES y a otras personas que le acompañen. **(SCU-004-01-2009)**

**Se toma nota. Se traslada a la Presidencia.**

1. **SCI-002-2009** Memorando con fecha 21 de enero de 2009, suscrito por el Sr. Carlos Badilla C., Coordinador Comisión Especial de Valoración de Ofertas para la contratación de Asesor Externo, dirigida al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Integrante de Comisión Especial, en el cual convocan a reunión urgente el jueves 22 de enero de 2009, a la 1:00 p.m. en la Sala del Consejo Institucional, para tratar el tema de la Resolución del Procedimiento de Contratación Directa No. 2008CD-000513-APITCR “Asesor Legal Externo para el Consejo Institucional”.

El señor Carlos Badilla se refiere a la invitación de la Escuela de Física, sobre la exhibición Luz y Color, por realizarse el viernes 30 de enero a las 2:00 p.m, por lo que solicita confirmar la asistencia a la Escuela de Física.

Asistirán a esta actividad, el señor Carlos Badilla, la señora Rosaura Brenes y la señora Sonia Barboza.

El señor Víctor Estrada solicita información sobre la nota 5, referente a la póliza de fidelidad.

La señora Sonia Barboza hace una sipnosis del Reglamento aprobado, e informa que la Comisión de Planificación preparará la propuesta de respuesta para que el Consejo Institucional de respuesta al Consejo de Docencia.

El señor Víctor Estrada solicita información sobre la nota 13 y consulta cuál es el objetivo de la visita.

El señor Eugenio Trejos le informa que esto obedece a una invitación realizada a los Rectores y al Director de la OPES, para exponer sobre el tema Fondos del Sistema.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2592.

**CAPÍTULO ASUNTOS DE RECTORÍA**

**ARTÍCULO 4. Informe Asuntos de Rectoría**

El señor Eugenio Trejos B., Rector y Presidente del Consejo Institucional, informa sobre las actividades realizadas durante la semana del 18 al 21 de enero de 2009, detalladas de la siguiente manera:

**1. ACTO DE GRADUACIÓN DEL PROGRAMA DE TÉCNICOS EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

El sábado 20 de diciembre de 2008 participó en el Acto de Graduación del Programa de Técnicos en Administración de Empresas, que imparte la Escuela de Administración de Empresas. En este acto se hizo entrega del Diploma de Técnico en esa disciplina a 250 personas. El Acto se realizó en el Hotel Corobicí.

**2. PROPUESTA DE DOCTORADO EN NATURALEZA, CONOCIMIENTO Y SOCIEDAD**

El viernes 16 de enero de 2009 se reunió con el M.Sc. Jorge Mora, Secretario General de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) en Costa Rica, y el Dr. Allen Cordero, Director Académico de FLACO-Costa Rica, con el propósito de analizar la propuesta para que el ITCR y FLACSO impartan de manera conjunta un Programa de Doctorado en Naturaleza, Conocimiento y Sociedad. Se planteó la posibilidad de extender la invitación a sumarse a este  Programa de Doctorado a las otras universidades estatales de Costa Rica, con el propósito, por un lado, de fortalecer el carácter inter, multi y transdisciplinario a este programa, y por otro, de acceder a los Fondos del Sistema del CONARE.

El lunes 19 de enero se reunió con el Dr. Celso Vargas, Director de la Escuela de Ciencias Sociales y el M.Ed. Juan Hernández, Profesor de esa Escuela, con el propósito de analizar con detalle la propuesta en referencia, y las labores por desarrollar para avanzar en la concreción de esta iniciativa.

**3. INFRAESTRUCTURA**

El martes 21 de enero 2009, una vez concluida la Sesión del Consejo de Rectoría, las personas que integran el mismo hicieron un recorrido por los diferentes proyectos de infraestructura y modernización del campus que actualmente se están desarrollando en el Campus en Cartago, algunos de ellos iniciados durante el periodo de vacaciones. Entre dichos proyectos figuran los siguientes:

* Centro de Fotocopiado
* Elevadores de los edificios de Física-Química, Ciencias del Lenguaje y Biblioteca
* Edificio para la Escuela de Producción, accesos y parqueos
* Sala-comedor para el personal de la Unidad de Conserjería
* Obras exteriores de la Clínica de Salud y del  LAIMI II (aceras, parqueo, pasos a cubierto)
* Ampliación de la Editorial Tecnológica
* Baños para Estudiantes de la Escuela de Diseño Industrial
* Ampliación de la Soda Periférica
* Ampliación de las Oficinas de la AIR

La Oficina de Ingeniería informó que ya inició el proceso de diseño de las nuevas edificaciones incluidas el Plan  de Infraestructura y en el Presupuesto Ordinario 2009, las que espera se inicien en sus procesos licitatorios a inicios del segundo trimestre del año en curso. Los nuevos proyectos financiados son: Sala de Teatro, Centro de Investigaciones en Biotecnología,  Cafetería del Área Deportiva y Cultural, Modernización Centro Académico San José, Tercer piso Administración de Empresas, Edificio para la Escuela de Seguridad Ocupacional, LAIMI  y Piscina Sede Regional San Carlos. Asimismo se esta trabajando en los diseños de los proyectos de Electrónica y Residencias Estudiantiles, cuyo financiamiento esta pendiente de aprobación.

Por otra parte, con la salida de la Escuela de Producción Industrial a sus nuevas instalaciones, se prevé los edificios D2 y D7, que desocuparía dicha escuela, serían utilizados en forma inmediata para satisfacer necesidades apremiantes de la administración, docencia y comisiones institucionales.

De la misma forma, el Consejo de Rectoría está estudiando la posibilidad de acelerar el traslado de la Unidad de Transportes al sector este del campus (cerca de la planta de tratamiento), para solucionar la demanda de parqueo registrada con la renovación y ampliación de la flotilla vehicular. De esta forma las actuales instalaciones de la Unidad de Transporte (edificio G14) serían modernizadas para ser utilizadas para el trasladado de la FEITEC y la AFITEC, de tal forma que las aulas ocupadas por estas oficinas en el edificio C1, serían liberadas para equiparlas con equipo de cómputo para uso docente.

La Comisión de espacio físico se reunirá mañana viernes 23 de enero para analizar las nuevas demandas de espacio físico: laboratorios para las nuevas carreras de Administración de Tecnologías de Información, Diseño Gráfico; la ampliación del espacio físico para la nueva Escuela de Educación Técnica y para la ubicación del nuevo funcionario de la Auditoria, entre otros.

**4. MATRÍCULA ORDINARIA DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO**

El miércoles 21 se reunió con la Licda. Ligia Rivas, Vicerrectora de Vida Estudiantil, y la Ing. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, con el propósito de analizar el comportamiento de la matrícula ordinaria de estudiantes de nuevo ingreso.

Como se puede apreciar en el cuadro que se ofrece a continuación, el comportamiento de la matrícula, en términos generales, mejoró significativamente, alentada por la apertura de nuevas carreras, la labor promocional realizada con la Vicerrectoria de Vida Estudiantil, Oficina de Prensa, FEITEC y las Escuelas, entre las que destacan la de Administración de Empresas, Electrónica (para la nueva carrera de Ingeniería de Computadoras que contó con un importante respaldo de CINDE), Computación (para la nueva carrera de Administración de Tecnologías de Información), Diseño Industrial, las carreras del bloque agropecuario y forestal. No obstante, pese a los esfuerzos realizados, este último bloque de carreras continúa presentado una relativa baja matrícula. Igual comportamiento continúan presentado algunas carreras que históricamente han presentado relativa baja demanda

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matrícula ordinaria de estudiantes nuevos** | | | | | |
| **Primer semestre 2009** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Matrícula** | |  |
| **Sede** | **Carrera** | **Cupo** | **Absoluta** | **Relativo** | **Cupo Matrícula Extraordinaria** |
| CA | AA | 39 | 21 | 53,85% | 18 |
| CA | AE | 124 | 124 | 100,00% | 0 |
| CA | AE | 39 | 23 | 58,97% | 16 |
| CA | AMB | 41 | 41 | 100,00% | 0 |
| CA | CA | 161 | 161 | 100,00% | 0 |
| CA | CO | 87 | 87 | 100,00% | 0 |
| CA | DI | 82 | 82 | 100,00% | 0 |
| CA | E | 147 | 137 | 93,20% | 10 |
| CA | EM | 38 | 11 | 28,95% | 27 |
| CA | FO | 39 | 28 | 71,79% | 11 |
| CA | GTS | 40 | 15 | 37,50% | 25 |
| CA | IA | 38 | 11 | 28,95% | 27 |
| CA | IB | 39 | 33 | 84,62% | 6 |
| CA | ME | 49 | 21 | 42,86% | 28 |
| CA | MI | 74 | 72 | 97,30% | 2 |
| CA | PI | 142 | 142 | 100,00% | 0 |
| CA | SHO | 39 | 34 | 87,18% | 5 |
| CA | ATI | 52 | 52 | 100,00% | 0 |
| CA | IDC | 49 | 49 | 100,00% | 0 |
| **Subtotal** |  | **1319** | **1144** | **86,73%** | **175** |
|  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SC | AE | 41 | 41 | 100,00% | 0 |
| SC | AG | 39 | 17 | 43,59% | 22 |
| SC | CA | 48 | 48 | 100,00% | 0 |
| SC | GTR | 40 | 3 | 7,50% | 37 |
| **Subtotal** |  | **168** | **109** | **64,88%** | **59** |
|  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SJ | AE | 78 | 48 | 61,54% | 30 |
| SJ | AU | 46 | 46 | 100,00% | 0 |
| **Subtotal** |  | **124** | **94** | **75,81%** | **30** |
|  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total ITCR** |  | **1611** | **1347** | **83,61%** | **264** |

Por otra parte, gracias a la medida adoptada por el Consejo Institucional para la  ampliación de cupos autorizadas por el Director de Carrera y la Vicerrectora de Docencia, de que no sobrepase la tasa de deserción para las carreras de alta demanda, permitió, como se puede apreciar en el siguiente cuadro, atender a un considerable número de estudiantes que ganaron el examen de admisión y sobrepasaron la nota de corte de la carrera solicitada, pero que se quedaron sin cupo para ingresar a la carrera seleccionada.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informe de cupos adicionales para estudiantes nuevos | | | | | |  |
| Primer semestre 2009 | | | | | |  |
|  |  |  | **Primer semestre 2009** | | | |
| **Sede** | **Depto** | **Cupo CI 2009** | **cupo Inicial** | **Cupo Adicional** | **Cupo Total** | **Porcentaje Incremento** |
| CA | CA | 145 | 142 | **19** | 161 | 13,10% |
| CA | IDC | 40 | 38 | **11** | 49 | 27,50% |
| CA | CO | 80 | 78 | **8** | 86 | 10,00% |
| CA | PI | 120 | 118 | **24** | 142 | 20,00% |
| CA | ATI | 45 | 42 | **10** | 52 | 22,22% |
| CA | DI | 76 | 74 | **8** | 82 | 10,53% |
| SJ | AU | 45 | 43 | **3** | 46 | 6,67% |
| CA | AE | 120 | 117 | **7** | 124 | 5,83% |
| CA | AMB | 40 | 39 | **2** | 41 | 5,00% |
| SC | AE | 40 | 39 | **2** | 41 | 5,00% |
|  |  |  |  | 94 |  |  |

**5. COLABORACIÓN DEL ITCR EN LA EMERGENCIA NACIONAL PRODUCTO DEL TERREMOTO**

Con el propósito de brindar una colaboración integral, con una perspectiva tecnológica, a un grupo de afectados del terremoto del pasado 8 de enero, en el Consejo de Rectoría se planteó, como una de las muchas colaboraciones que puede suministrar el ITCR, el establecimiento de un proyecto de extensión, denominado: “Atención integral a un grupo de damnificados de emergencia nacional”. Para este proyecto se solicitará un trámite expedito y el TEC asignará un presupuesto, las principales acciones del mismo serán:

1. Identificar un grupo máximo de 15 familias que compartan alguna actividad productiva, esto en colaboración con la Comisión Nacional de Emergencias
2. Solicitar la asignación de terrenos apropiados a las autoridades respectivas para la reubicación de estas familias
3. Brindar una solución de vivienda utilizando la tecnología desarrollada en el TEC: Habicon
4. Brindar acompañamiento en diversas áreas: social, constructiva, productiva (esto a través de la identificación de actividades comunes)

Este proyecto estará bajo la tutela de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y tendrá una comisión coordinadora con subgrupos de trabajo encargados de actividades específicas, en estas se espera la participación de diversas Escuelas del TEC, así como de estudiantes y funcionarios administrativos, así como los jubilados.

La señora Sonia Barboza comenta que con respecto al espacio físico, este es un buen momento para que se entregue el estudio solicitado sobre los cupos en las aulas.

El señor Eugenio Trejos informa que se está convocando a la Comisión de Espacio Físico con el fin dar seguimiento a las medidas adoptadas, así como la evaluación de la capacidad instalada e ir recuperando el espacio físico que se ha ido perdiendo.

Aprovecha para informar en detalle acerca del comportamiento de la matrícula ordinaria de estudiantes de nuevo ingreso, revela que mejoró significativamente dada la apertura de las nuevas carreras así como la labor promocional de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Federación de Estudiantes, Oficina de Prensa y las propias Escuelas, además a la política adoptada por el Consejo Institucional sobre la ampliación de cupos. Comenta también que mejoraron las Carreras de Ing. en Computadores, (esta carrera sobrepasó con creces la demanda) así como Tecnología de Información, Diseño Industrial, Electrónica y las carreras agroforestales que hicieron un esfuerzo por mejorar la matrícula

El señor Eugenio Trejos se refiere al proyecto para colaborar con la tragedia ocurrida el 8 de enero, y expone las medidas urgentes que se analizaron en el Consejo de Rectoría.

Se discute ampliamente sobre la colaboración del ITCR ante la emergencia nacional producto del terremoto, ante lo cual algunos integrantes de este Consejo manifestaron las siguientes preocupaciones al respecto:

La señora Sonia Barboza añade que le preocupada asumir la responsabilidad que le compete al gobierno y sacrificar alguna obra interna, se cuestiona si se puede hacer esos ofrecimientos abiertos y sacar dinero en efectivo en estos casos; manifiesta estar de acuerdo en ayudar con asesorías y asistencia técnica y transferir tecnologías, no obstante, le preocupa que se abra este portillo y se interprete como que el TEC sí tiene posibilidad de sacar dinero y sustituir al gobierno central en lo que a éste le compete, hay que tener mucho cuidado para no enviar el mensaje de que al ITCR le sobra dinero, sin menoscabo de la importancia de ambos centros que benefician a una población global, reitera que le preocupa la apertura.

El señor Eugenio Trejos, informa que él solicitó una proyección de los edificios que no se van a poder construir y con esto se contribuye a una situación nacional y emergente de la sociedad costarricense, esta es una labor impropia en apariencia. Aprovecha para invitarlos a que lo acompañen a la visita que hará el día viernes a Poasito.

Por su parte, el señor Roberto Gallardo externa su preocupación dado que no tiene conocimiento si en la Institución se ha realizado algún simulacro. Agrega que la emergencia que acaba de darse tiene que llamar la atención sobre la importancia de contar con un plan de emergencia. Otro aspecto es que este primer cuatrimestre es el periodo en que se abren las ventanas para presentar proyectos para el 2010, y en adelante darles sostenibilidad con un seguimiento como universidad planificada, que no sea una donación instantánea.

La señora Sonia Barboza añade que es importante la participación de las universidades y considera que este programa interuniversitario debe ser permanente y debe incluirse en el plan para la atención de emergencias y prevención, porque en Costa Rica son dados a correr en el último momento; agrega que hay muchos cursos que podrían darse para capacitar a la gente sobre prevención, así como ver la posibilidad de tener un presupuesto destinado para estas emergencias; comenta que en estas situaciones muchas personas se aprovechan de un dividendo político, por eso no cree en las donaciones emergentes, sino en un programa que se active cuando se da la emergencia, formando un equipo interdisciplinario e integrando otras áreas, apoyo logístico: Ella llevaría el planteamiento más allá.

La señora Lilliana Harley manifiesta que la Institución no tiene un equipo de emergencia, si ocurre una desgracia en Cartago, el Tecnológico debe dar albergue porque se supone que es un hospital emergente, sí considera importante que se desarrolle un programa en grande para todo tipo de emergencias. Agrega que las salidas de emergencia están bloqueadas y se mantienen con llave, no existen hidrantes suficientes y en la misma clínica los pusieron muy altos.

El señor Johnny Masís comenta que el asunto debe preocuparles. La Comisión de Calidad de Vida tiene un tema en agenda para invitar a la Administración y coordinar cursos de atención temprana de emergencias.

La señora Rosaura Brenes menciona que ya se han dicho varias cosas lindas y es oportuno ayudar, está de acuerdo con la propuesta de la señora Sonia Barboza y manifiesta que no es dando dinero como la Institución puede ayudar, sino poner a disposición todo el conocimiento. Por otra parte, también le preocupa cómo están a lo interno del TEC, esto debe ordenarse con la Comisión encargada de Primeros Auxilios, de brigadas de emergencias, de equipos nuevos, hay cosas que no se atienden ni a nivel interno. Las universidades deben dar el ejemplo y ser muy productivas.

El señor Víctor Estrada señala que se debe tener algo a lo interno que lidere en caso de emergencias, dado que este terremoto ocurrió el 8 de enero y hasta hoy se está tocando el tema. Se debe pensar en voluntariados ya que se necesitan manos y esto debe tenerse presente, además enfocarse a la labor preventiva y no correctiva, comenta que se debe comenzar por Docencia

El señor Javier Brenes indica que existen muchos detalles que se pueden hacer, si bien hay comisiones, esto no puede estar centralizado en una sola Comisión, sino que cada Escuela deba preocuparse por tener un plan que todos los años se vaya actualizando.

El señor Luis Fernando González comenta la importancia de la reacción inmediata en un terremoto, en las evaluaciones existe un apartado que dice que si tuvo que ver con la realidad nacional, y a él le tocó estar en un octavo piso y hasta el rato se les ocurrió que se debía evacuar. Añade que hay muchos estudiantes que desean irse a hacer voluntariado, pero existen comisiones internas que no se saben qué hacen.

La señora Rocío Poveda señala que todo lo manifestado por los compañeros es sumamente importante, un Plan de Prevención es urgente pero también, dada la emergencia, se debe pensar en un plan inmediato y está segura de que la institución está en capacidad de ayudar y pese a que los recursos son de la institución es probable que no van a ejecutar este año. Con respecto a lo dicho por Sonia sobre la apertura del portillo, siente que esta es una excepción por la emergencia. No cree que el gobierno tenga la capacidad económica para reconstruir. Manifiesta su anuencia a acompañar al señor Rector e invita a los estudiantes a que lo hagan y que apoyen con voluntariado ya que el sector estudiantil tienen la bandera de cooperación y puede decir que el TEC está presente en esta causa.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2592.

**CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES**

**ARTÍCULO 5. Propuestas de Comisiones del Consejo Institucional**

No se presentaron propuestas por parte de las Comisiones del Consejo Institucional.

**CAPÍTULO DE PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 6. Propuestas de miembros del Consejo Institucional**

El señor Roberto Gallardo deja presentada la propuesta denominada “Modificación parcial del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2590, Artículo 10, del 11 de diciembre del 2008, “Centro de Transferencia y Educación Continua, con Fondos del Sistema de CONARE”, para ser presentada en la próxima sesión.

El señor Roberto Gallardo aclara que dadas las expectativas del proyecto, considera muy importante la participación de otras personas, tales como el Director de Sede y del Vicerrector de Investigación.

**ARTÍCULO 7. Designación de un/a representante del Consejo Institucional en la mesa principal de la actividad de recibimiento a estudiantes de primer ingreso, por celebrarse el 02 de febrero de 2009, a partir de las 8:30 a.m., en el Gimnasio Armando Vásquez *(A cargo de la Presidencia)***

El señor Eugenio Trejos presenta la propuesta denominada “Designación de un/a representante del Consejo Institucional en la mesa principal de la actividad de recibimiento a estudiantes de primer ingreso, por celebrarse el 02 de febrero de 2009, a partir de las 8:30 a.m., en el Gimnasio Armando Vásquez”. Informa que para la actividad de bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso, se tiene programada una Conferencia inaugural a cargo de la señora María Eugenia Flores, Ministra de Ciencia y Tecnología, así como un video de saludo desde Houston con el Dr. Franklin Chan, con el fin de que estos nuevos estudiantes comprendan de mejor forma la importancia del desarrollo científico y tecnológico de Costa Rica. La señora Rocío Poveda manifiesta su interés en participar.

Se somete a votación pública la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 11 votos a favor, 0 en contra.

**NOTA:** Receso de 9:35 a 9:53 a.m.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 21 de enero del 2009, recibió el memorando DOP-008-2008, suscrito por el M.Sc. José Antonio Barquero S., Encargado Programa Actividades de Integración, Departamento de Orientación y Psicología, dirigido al MSc. Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita designar un o una representante del Consejo Institucional, para que participe en el acto del recibimiento a estudiantes de Primer Ingreso, por celebrarse el próximo 9 de febrero del 2009, a las 8:30 a.m., en el Gimnasio Armando Vásquez.

**ACUERDA:**

1. Designar a la Máster Rocío Poveda, como Representante de la Comunidad Nacional ante el Consejo Institucional, para que participe en el acto de “Recibimiento a Estudiantes de Primer Ingreso”, por celebrarse el próximo 9 de febrero de 2009, en el Gimnasio Armando Vásquez, a las 8:30 a.m.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2592.

**CAPÍTULO ASUNTOS DE FONDO**

**ARTÍCULO 8. Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el ITCR *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)***

La señora Rosaura Brenes presenta la propuesta denominada: “Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el ITCR", elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2360, Artículo 9, del 03 de junio del 2004, dio firmeza al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2359, Artículo 12, del 27 de mayo del 2004, “Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2479, Artículo 11, del 07 de setiembre del 2006, acordó:
3. Solicitar a la Rectoría que en un plazo de 3 meses presente ante el Consejo Institucional, una propuesta articulada de la evaluación del desempeño académico que incluya: marco de referencia, reglamentación correspondiente, instrumentos por aplicar e incentivos que se estarían dando a quienes superen o se destaquen en su labor, de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño tanto en el área docente como de investigación.
4. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, un informe de la aplicación del actual Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión y de las dificultades encontradas.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 03 de abril del 2008, según consta en la Minuta No. 199-08, recibió a los señores: M.Sc. Eugenio Trejos B, Rector, Lic. Carlos Segnini, Lic. Maureen Reid, Lic. Isidro Alvarez, Dr. Dagoberto Arias, Lic. Ileana Moreira, con el fin de analizar consulta efectuada por el Máster Edgar Guillén, funcionario del Depto. de Orientación y Psicología, con respecto a los requisitos vigentes para ser evaluador de proyectos de investigación. En esta reunión, dado lo expuesto por los participantes, se acordó que la Vicerrectoría de Investigación y Extensión elaboraría una propuesta para presentarla al Consejo Institucional en la cual solicitaría la suspensión del Reglamento aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2360 y que se continuara aplicando la evaluación vigente, con miras a la presentación, por parte de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la propuesta del Reglamento en estudio.
6. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 29 de abril, 2008 recibe oficio VIE-245-08, remitido por el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, Vicerrector de Investigación, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, en el cual presenta “Propuesta del “Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, la cual se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para su respectivo análisis.
7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 09 de mayo del 2008, según consta en la Minuta No. 203-08, analizó detalladamente la propuesta y dado que el Reglamento se ha venido aplicando parcialmente, tal y como lo mencionaron en la reunión de la Comisión de Asuntos Académicos, celebrada el 03 de abril del 2008, dispone solicitar al Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación hacer referencia, a los aspectos que hasta la fecha se han venido aplicando, con el fin de dar sustento a la propuesta.
8. Mediante oficio VIE-364-08, con fecha 13 de mayo del 2008, el Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación, da respuesta a la solicitud realizada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quienes en reunión celebrada el 15 de mayo del 2008, según consta en la Minuta No. 204-08, procede a revisar el documento, no obstante, dado que se presentan muchas confusiones, sobre diferentes aspectos a aplicar y por considerar que no se tienen los elementos suficientes para justificar la suspensión del Reglamento la Comisión dictamina no darle procedencia a la solicitud de suspensión y proceder con el estudio y análisis de un nuevo Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente en los Programas de Investigación.
9. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 13 de agosto del 2008, según consta en la Minuta No. 213-08, concluyó la revisión del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y determinó enviarlo para su respectiva revisión, a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
10. El Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación, remite las observaciones realizadas por el Consejo de Investigación y Extensión de la VIE, según oficio VIE-642-08, con fecha 04 de setiembre del 2008, respecto al Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el cual se refieren a los pares externos.
11. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en reunión celebrada el 28 de noviembre del 2008, según consta en la Minuta No. 226-08, analiza detalladamente la información contenida en los oficios mencionados anteriormente y dispone elevar al pleno del Consejo Institucional, el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
12. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2589, Artículo 12, celebrada el 04 de diciembre del 2008, inició el análisis de dicho Reglamento y queda pendiente para la próxima sesión para aclarar algunos aspectos relevantes.
13. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2590, celebrada el 11 de diciembre del 2008, continuó con el análisis del Reglamento. Esta vez con la participación del Vicerrector de Investigación y Extensión, el Dr. Dagoberto Arias y la Directora de Proyectos, MSc. Ileana Moreira, quienes expusieron su parecer con respecto a algunos artículos del Reglamento por lo que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles decide suspender el análisis y convocar a reunión con las personas antes mencionadas.
14. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles junto con el Vicerrector de Investigación y Extensión, el Dr. Dagoberto Arias y la Directora de Proyectos, MSc. Ileana Moreira, en reunión celebrada el 20 de enero del 2009, analiza detalladamente la propuesta y dispone elevar al pleno del Consejo Institucional, el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, una vez recibida la información solicitada.
15. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio VIE-004-2009, con fecha 21 de enero del 2009, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias, Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido a la Máster Rosaura Brenes, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, de conformidad con lo acordado en la reunión precitada, en el cual se remite Propuesta revisada por la Vicerrectoría de Investigación y que incluye un transitorio con la evaluación por pares externos en el Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**SE PROPONE:**

1. Aprobar el siguiente *“Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.*

**COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS Y ESTUDIANTILES**

**CONSEJO INSTITUCIONAL**

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADEMICO**

**EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGLAMENTO VIGENTE** | **PROPUESTA DE LA COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS Y ESTUDIANTILES** | **OBSERVACIONES DE LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION** | **OBSERVACIONES DEL PLENO** |
| CAPITULO I  PROPÓSITO | CAPITULO I  PROPÓSITO |  |  |
| **ARTÍCULO 1**  Este reglamento se establece con el fin de regular la evaluación del desempeño académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR), así como la aplicación, en lo concerniente a la función evaluativa, del “Reglamento de Carrera Profesional” y el “Reglamento del sistema de escalafón de carrera administrativa y apoyo a la academia”. | **ARTÍCULO 1**  **Este reglamento se establece con el fin de regular la evaluación del desempeño** del personal **Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR), así como la aplicación, en lo concerniente a la función evaluativa, del “Reglamento de Carrera Profesional”~~.~~** |  |  |
| ARTÍCULO 2  Todos los funcionarios de la Institución deben ser evaluados anualmente. La calificación obtenida en cada función se ponderará de acuerdo con el tiempo que el funcionario le dedique en el período evaluado. | ARTÍCULO 2  Todos los funcionarios **Académicos** de la Institución deben ser evaluados semestralmente. La calificación obtenida en cada función se ponderará de acuerdo con el tiempo que el funcionario le dedique en el período evaluado. |  |  |
| ARTICULO 3  **La finalidad primordial de la evaluación es la retroalimentación a los funcionarios sobre su desempeño laboral, con vistas a propiciar la excelencia. Por ello, es obligación del superior jerárquico analizar y discutir los resultados con sus subalternos. Una vez realizado lo anterior, el evaluado debe firmar el cuestionario de evaluación manifestando que la conoció.** | ARTICULO 3  **La finalidad primordial de la evaluación es la retroalimentación a los funcionarios** Académicos **sobre su desempeño laboral, con vistas a propiciar la excelencia. Por ello, es obligación del superior jerárquico analizar y discutir los resultados con sus subalternos. Una vez realizado lo anterior, el evaluado debe firmar el cuestionario de evaluación manifestando que la conoció.** |  |  |
|  | CAPITULO II  DEFINICIONES |  |  |
| ARTÍCULO 4  **Evaluación anual del desempeño en el puesto es la calificación que el funcionario obtiene como resultado de la aplicación de los instrumentos contemplados en el sistema de evaluación** **institucional.** | ARTÍCULO 4  **Evaluación semestral del desempeño en el puesto es la calificación que el personal** académico **obtiene como resultado de la aplicación de los instrumentos contemplados en el sistema de evaluación** **institucional.** |  |  |
| ARTÍCULO 5  **Labores susceptibles de evaluación son las consignadas para cada clase de puesto en el Manual Descriptivo de Puestos, que el funcionario** **ha ejecutado en el último período por evaluar y que están así consignadas en el plan de trabajo correspondiente.** | ARTÍCULO 5  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 6  **Plan de trabajo es el documento en donde se listan las funciones por desempeñar y que todo profesional que labora para el Instituto Tecnológico de Costa Rica debe diseñar para cada ciclo laboral evaluable, de acuerdo con las normas establecidas al efecto. Para efectos de evaluación, dicho plan deberá considerar únicamente las funciones descritas en el Manual de Puestos profesionales, detallando el porcentaje de carga laboral destinado a cada función** | ARTÍCULO 6  **Plan de trabajo es el documento en donde se listan las funciones por desempeñar para cada ciclo laboral evaluable, de acuerdo con las normas establecidas al efecto. Para efectos de evaluación, dicho plan deberá considerar únicamente las funciones descritas en el Manual de Puestos, detallando el porcentaje de carga laboral destinado a cada función.** |  |  |
|  | CAPITULO III  RESPONSABLES |  |  |
| ARTÍCULO 7  **El Programa de Evaluación** **del Departamento de Recursos Humanos (en adelante PE),** **es el encargado de elaborar, administrar y validar todo el proceso de evaluación del desempeño en el puesto de los** **funcionarios,** **velar por el buen funcionamiento del sistema de evaluación, hacer la distribución y recepción de documentos, procesar información, generar resultados y presentar informes de oficio a los evaluados, al Director y Vicerrector respectivos**, **y a** **solicitud de las Comisiones de Carrera Profesional y de Carrera Administrativa y apoyo a la academia~~.~~ Igualmente, a solicitud del Centro de Desarrollo Académico –CEDA-, el PE será responsable de brindar la información sobre la evaluación académica con el objeto de que se planifiquen las respectivas acciones correctivas**.  **El PE contará con autonomía técnica dentro de lo que permite el marco normativo, pero deberá fundamentar apropiadamente sus decisiones y prácticas.**  **~~Es obligación del ITCR dotar al PE de todos los recursos necesarios para cumplir tanto con la tramitación normal de la evaluación, como para darle el apoyo investigativo y procurar la legitimidad cultural que requiere la evaluación, así como para dar mantenimiento y actualización periódica a sus procedimientos.~~** | ARTÍCULO 7  **El Programa de Evaluación del Desempeño del Departamento de Recursos Humanos (en adelante PE),** **es el encargado de elaborar, administrar y validar todo el proceso de evaluación del desempeño académico,** **velar por el buen funcionamiento del sistema de evaluación, hacer la distribución y recepción de documentos, procesar información, generar resultados y presentar informes de oficio a los evaluados, al Director y Vicerrector respectivo**, **y a** **solicitud de las Comisiones de Carrera Profesional~~.~~ Igualmente, a solicitud del Centro de Desarrollo Académico –CEDA-, el PE será responsable de brindar la información sobre la evaluación académica con el objeto de que se planifiquen las respectivas acciones correctivas**.  **El PE contará con autonomía técnica dentro de lo que permite el marco normativo, pero deberá fundamentar apropiadamente sus decisiones y prácticas.** | Definir aquí que es PE pues antes no se define. |  |
| ARTICULO 8  **El diseño de los instrumentos de evaluación y la definición de la escala de calificación utilizada en ellos, será competencia del Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos y se realizará de acuerdo con criterios técnicos. El PE elaborará instrumentos específicos para cada función evaluable. Los formularios de evaluación docente deberán ser aprobados por el Consejo de Docencia o por el Consejo de Investigación y de Extensión según corresponda. Una vez aprobados tendrán una vigencia de, al menos, cinco años** | ARTICULO 8  **idem** |  |  |
| ARTICULO 9  **Para evaluar el desempeño del funcionario que tiene parte de su jornada asignada a una comisión, se empleará un cuestionario de carácter general. Deberá completarse uno por cada comisión en que participe el evaluado. La evaluación será responsabilidad del coordinador** **o presidente de la Comisión, quien deberá enviar una copia al director/a del departamento o escuela respectivo. Los cuestionarios deben ser solicitados al Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos** **por los coordinadores** **o presidentes de las Comisiones. Solo se reconocerá como parte de la carga laboral, el trabajo en comisiones formalmente constituidas.** | ARTICULO 9  **Para evaluar el desempeño del funcionario que tiene parte de su jornada asignada a una comisión, se empleará un cuestionario de carácter general. Deberá completarse uno por cada comisión en que participe el evaluado. La evaluación será responsabilidad del coordinador** **o presidente de la Comisión, quien deberá enviar una copia al director/a del departamento o escuela respectivo. Los cuestionarios deben ser solicitados al PE por los coordinadores** **o presidentes de las Comisiones. Solo se reconocerá como parte de la carga laboral, el trabajo en comisiones formalmente constituidas.**  Las comisiones que serán evaluadas son aquellas que son de carácter permanente o bien cuentan con más de 6 meses de funcionamiento**.** |  |  |
| ARTICULO 10  **La responsabilidad de evaluar el desempeño en el puesto del funcionario recae en el superior jerárquico, con rango igual o superior al de Director. En el caso de las funciones docentes también evalúan los estudiantes. Las labores de investigación y extensión estarán a cargo del director de la Escuela a la que pertenece el investigador, quien se apoyará en el comité técnico de la Escuela o Centro de Investigación adscrito a esa Escuela y de la Dirección de Proyectos, quien establecerá un mecanismo intrínseco que estará normado en el manual de normas y procedimientos de evaluación profesional en investigación.** | ARTICULO 10  **La responsabilidad de evaluar el desempeño en el puesto del funcionario recae en el superior jerárquico, con rango igual o superior al de Director. En el caso de las funciones docentes también evalúan los estudiantes. La** evaluación **de las labores de investigación y extensión estarán a cargo del director de la Escuela a la que pertenece el investigador, quien se apoyará en el comité técnico de la Escuela o Centro de Investigación adscrito a esa Escuela y de la Dirección de Proyectos, quien establecerá un mecanismo intrínseco que estará normado en el manual de normas y procedimientos de evaluación profesional en investigación.** |  |  |
| ARTÍCULO 11  **En caso de que el funcionario se encuentre contratado en dos o más unidades diferentes, la evaluación será responsabilidad del Director de cada unidad y de acuerdo con el tiempo de dedicación y las funciones que el funcionario desempeñe en cada una de ellas.** | ARTÍCULO 11  **idem** |  |  |
|  | CAPITULO IV  CALCULO DE LA EVALUACION |  |  |
| ARTÍCULO 12  **Por concepto de evaluación del desempeño en el puesto se otorga una calificación de 0 a 100. La escala que se utilice en los formularios será una decisión técnica del PE.** | ARTÍCULO 12  **idem** |  |  |
| ARTICULO 13  El cálculo de la calificación anual se basará en el promedio de las evaluaciones que el funcionario posea en cada función, ponderada por el número de horas semanales dedicadas a la misma. | ARTICULO 13  **El cálculo de la calificación semestralse basará en el promedio de las evaluaciones que el funcionario posea en cada función, ponderada por el número de horas** **semanales dedicadas a la misma.** |  |  |
|  | CAPITULO V  SANCIONES SOBRE EL EVALUADOR |  |  |
| ARTICULO 14  **La evaluación del desempeño profesional en investigación se hará una vez al año según el manual de normas y procedimientos de evaluación profesional en investigación.** | ARTICULO 14  Se elimina |  |  |
| ARTÍCULO 15  **Si el superior jerárquico no realiza la evaluación de uno o más funcionarios a su cargo, se le aplicarán las siguientes sanciones:**   * **Nota de 70 en su evaluación anual, durante el año en que se presente esta situación.** * **En caso de reincidencia se le asignará una nota de 65 en la evaluación del desempeño de sus funciones.**   **Lo anterior no rige cuando el superior jerárquico ha sido evaluado durante el período respectivo con nota inferior a las indicadas** | ARTÍCULO 15  **Si el superior jerárquico no realiza la evaluación de uno o más funcionarios a su cargo, se le aplicarán las siguientes sanciones:**   * **Nota de 70 en su evaluación semestral, durante el período en que se presente esta situación.** * **En caso de reincidencia se le asignará una nota de 65 en la evaluación del desempeño de sus funciones.**   **Lo anterior no rige cuando el superior jerárquico ha sido evaluado durante el período respectivo con nota inferior a las indicadas.** |  |  |
| ARTÍCULO 16  **Se considera ineficacia en la labor y falta grave al cumplimiento de los deberes, el obtener una calificación en la evaluación anual inferior a 70 durante dos periodos consecutivos o tres alternos.**  **La ineficacia en la labor es considerada causal de separación del Instituto. El Programa de Evaluación debe comunicar tal situación a las autoridades.** | ARTÍCULO 16  **Se considera ineficacia en la labor y falta grave al cumplimiento de los deberes, el obtener una calificación en la evaluación semestral inferior a 70 durante dos periodos consecutivos o tres alternos.**  **La ineficacia en la labor es considerada causal de separación del Instituto. El Programa de Evaluación debe comunicar tal situación a las autoridades.** |  |  |
|  | CAPITULO VI  PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  |  |
| ARTÍCULO 17  **El superior jerárquico es el responsable de remitir las evaluaciones de sus subalternos al Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos para su procesamiento.**  **El plazo de envío vence el último viernes de los períodos delimitados según calendario del Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos.**  No se sancionará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del reglamento de evaluación, al director en aquellos casos en que algún profesor se niegue a firmar la evaluación asignada por el director | ARTÍCULO 17  **El superior jerárquico es el responsable de remitir las evaluaciones de sus subalternos al** PE **para su procesamiento.**  **El plazo de envío vence el último viernes de los períodos delimitados según calendario del PE del Departamento de Recursos Humanos.**  **No se sancionará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Evaluación, al director** si algún profesor **se niegue a firmar la evaluación asignada por el director** |  |  |
| ARTÍCULO 18  **Cualquier atraso o negativa de envío de las evaluaciones, según los alcances de los artículos anteriores, será comunicado por el Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos al Director correspondiente, con copia al superior jerárquico respectivo para lo que corresponda.** | ARTÍCULO 18  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 19  **El Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos contará con dos meses calendario a partir de la recepción de las evaluaciones para enviar los resultados a los interesados.** | ARTÍCULO 19  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 20  **Al superior jerárquico se le enviará de oficio los promedios por función; a su solicitud, se le enviarán los resultados por ítemes de los funcionarios que señale.** | ARTÍCULO 20  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 21  El resultado de la evaluación anual deberá ser comunicado, por parte del Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos al interesado y al superior jerárquico del evaluado, dentro de un plazo no mayor de dos meses después de haber sido realizada la evaluación del último periodo**.** | ARTÍCULO 21  **El resultado de la evaluación semestral deberá ser comunicado, por parte del Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos al interesado y al superior jerárquico del evaluado, dentro de un plazo no mayor de dos meses después de haber sido realizada la evaluación del último periodo.** |  |  |
| ARTICULO 22  **La aplicación de la evaluación académica en lo que ha docencia se refiere deberá ser aplicada por personal competente y debidamente calificado y en el caso de investigación por el comité técnico de su escuela.** | ARTICULO 22  **La aplicación de la evaluación académica en lo que a docencia se refiere deberá ser aplicada por personal asignado por el Departamento de Recursos Humanos y en el caso de investigación por el comité técnico de su Escuela.** |  |  |
| ARTICULO 23  **La información sobre cargas académicas deberá ajustarse estrictamente a la descripción de la clase “profesor” contenida en el Manual Descriptivo de Puestos y ser enviada al PE por los directores/as entre la tercera y la quinta semana de cada ciclo lectivo. En caso de cambio sustantivo de funciones, se deberá solicitar un estudio descriptivo del puesto al Departamento de Recursos Humanos.** | ARTICULO 23  **La información sobre cargas académicas deberá ajustarse estrictamente a la descripción de la clase “profesor” contenida en el Manual Descriptivo de Puestos y ser enviada al PE por los directores/as entre la tercera y la quinta semana de cada ciclo lectivo.** |  |  |
| ARTÍCULO 24  **Los directores deberán informar al PE la distribución porcentual de las cargas académicas de los profesores en el siguiente formato:**  **Nombre del profesor Cédula**  **Porcentaje dedicado a las labores desempeñadas durante el semestre de:**  **Labor Porcentaje**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Docencia**  **Preparación de material didáctico**  **Investigación**  **Extensión**  **Participación en Consejos**  **Supervisión de prácticas de especialidad**  **Académico-administrativas (Consultar Manual Descriptivo de Puestos Profesionales, MDPP)**  **Especiales (Consultar Manual Descriptivo de Puestos Profesionales, MDPP)** | ARTÍCULO 24  **Los directores deberán informar al PE la distribución porcentual de las cargas académicas de los profesores en el Formato** aprobado para tal efecto. |  |  |
|  | CAPITULO VII  RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN |  |  |
| A) CONTRA LA EVALUACION DEL SUPERIOR JERARQUICO  ARTÍCULO 25  **En caso de que un académico no esté de acuerdo con alguna de las calificaciones consignadas en el formulario de evaluación a cargo del superior jerárquico, puede presentar recurso de revocatoria, ante el evaluador, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió comunicación formal de su calificación por parte del Programa de Evaluación.** | A) CONTRA LA EVALUACION DEL SUPERIOR JERARQUICO  ARTÍCULO 25  **En caso de que un académico no esté de acuerdo con alguna de las calificaciones consignadas en el formulario de evaluación a cargo del superior jerárquico, puede presentar recurso de revocatoria, ante** este**, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió comunicación formal de su calificación.** |  |  |
| ARTÍCULO 26  **La solicitud de revocatoria debe indicar los números de los ítemes del formulario con cuya calificación el funcionario está en desacuerdo y las razones y pruebas que tiene para ello. A partir de esa fecha el Superior Jerárquico, dispone de un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver y comunicar al interesado su decisión.** | ARTÍCULO 26  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 27  **En caso de una resolución negativa y que no sea satisfactoria para el profesor, este podrá acudir ante el Vicerrector respectivo, como segunda instancia resolutoria, dentro de los tres días hábiles posteriores a recibir la resolución escrita del director, el cual contará con 15 días naturales para resolver la apelación.** | ARTÍCULO 27  **En caso de una resolución negativa y que no sea satisfactoria para** el o la docente**, este podrá acudir ante el Consejo de Escuela**, **como segunda instancia resolutoria, dentro de los tres días hábiles posteriores a recibir la resolución escrita del director, el cual contará con 15 días naturales para resolver la apelación.** |  |  |
|  | **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE**  CAPITULO I  AMBITO DE COBERTURA |  |  |
| ARTÍCULO 1  **Las siguientes normas tienen en las funciones docentes de la clase “Profesor” su ámbito de cobertura. En consecuencia solo se aplican a una parte de la labor académica de los profesores del ITCR.** | ARTÍCULO 1  **idem** |  |  |
|  | CAPITULO II  RESPONSABLES |  |  |
| ARTÍCULO 2  **El personal docente es evaluado por los estudiantes y por el superior jerárquico en las labores docentes, y por el superior en las administrativas o de otra índole según se consigne en la descripción del puesto de profesor, incluida en el Manual de Puestos Profesionales.** | ARTÍCULO 2  **idem** |  |  |
| ARTICULO 3  **Antes de emitir su criterio, el Director de Escuela o Departamento debe consultar previamente, cuando corresponda, a los coordinadores sobre la evaluación** **del desempeño de los funcionarios a su cargo.**  **Es responsabilidad del superior jerárquico solicitar los formularios respectivos al Programa de Evaluación** **del Depto. de Recursos Humanos para evaluar las funciones no docentes, de acuerdo con la distribución de la carga de los profesores del departamento a su cargo. El PE deberá enviarlos dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud.** | ARTICULO 3  **Antes de emitir su criterio, el Director de Escuela debe consultar previamente, cuando corresponda, a los coordinadores de Carrera sobre la evaluación** **del desempeño de los funcionarios a su cargo.**  **Es responsabilidad del superior jerárquico solicitar los formularios respectivos al PE del Depto. de Recursos Humanos**. |  |  |
|  | CAPITULO III  DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN |  |  |
| ARTICULO 4  **Los periodos de evaluación deben establecerse procurando que en su definición se eleve la probabilidad de obtener las evaluaciones más válidas posibles. Para ello se tomarán en cuenta tanto criterios técnicos como la experiencia acumulada y las particularidades de las funciones evaluadas** | ARTICULO 4  Se propone eliminar |  |  |
| ARTÍCULO 5  **La Evaluación del superior jerárquico se realizará una vez al año y será válida para todos los períodos en los cuales el funcionario haya desempeñado funciones docentes. La determinación de los períodos a evaluar será competencia exclusiva del Programa de Evaluación y dicha programación será de carácter confidencial. En cada escuela, aproximadamente el 50% de sus profesores será evaluado en cada uno de los ciclos por evaluar.**  **La evaluación de las funciones docentes por parte de los estudiantes se realizará según la modalidad del curso (semestral, cuatrimestral, bimestral u otro), de acuerdo con el calendario fijado al efecto por el Programa de Evaluación.** | ARTÍCULO 5  **La Evaluación por parte del superior jerárquico se realizará** semestralmente**.**  **La evaluación de las funciones docentes por parte de los estudiantes se realizará según la modalidad del curso (semestral, cuatrimestral, bimestral u otro), de acuerdo con el calendario fijado al efecto por el PE.** |  |  |
| ARTICULO 6  **En la evaluación de la labor docente por parte de los estudiantes, aquellos profesores (as) cuya calificación de los últimos cuatro ciclos lectivos se mayor o igual al percentil 90 en la distribución de la población total de evaluaciones para cada periodo, se evaluarán nuevamente hasta después de los próximos cuatro ciclos lectivos. Para los periodos no evaluados por los estudiantes regirán las evaluaciones del director.**  **No obstante, tanto el propio profesor, como el Director de Escuela, como la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC) podrán solicitar por escrito ante el PE la evaluación de cualquier profesor al cual se le aplicaría la norma del párrafo anterior.** | ARTICULO 6  **Se propone eliminar.** |  |  |
| ARTÍCULO 7  **En casos excepcionales, el Programa de Evaluación del Depto. de Recursos Humanos podrá realizar una aplicación continua de la evaluación docente realizada por los estudiantes, ya sea por razones de interés institucional, por requerimiento del CEDA, a solicitud del director de escuela o por alguna situación particular del profesor.**  **Tal solicitud debe ser realizada por el director del departamento al Programa de Evaluación del Depto. de Recursos Humanos, debidamente justificada.** | ARTÍCULO 7  **Se propone eliminar.** |  |  |
| ARTICULO 8  **Las funciones “no docentes” de los profesores serán evaluadas según calendario establecido por el Programa de Evaluación** **del Depto. de Recursos Humanos.** | ARTICULO 8  **Las funciones “no docentes” de los profesores serán evaluadas** semestralmente y dentro del instrumento de evaluación aplicado por la Dirección. |  |  |
|  | CAPITULO IV  CALCULO DE LA CALIFICACION DOCENTE |  |  |
| ARTÍCULO 9  **Para el caso de las funciones docentes, la evaluación por parte del Director pesará un 40% de la calificación total en evaluación de la función docente. Un 60% será aportado por la calificación por parte de los estudiantes** | ARTÍCULO 9  **Para el caso de las funciones docentes, la evaluación por parte del Director pesará un** 30% **de la calificación total**, las evaluaciones administrativas un 10%, **y un 60% será aportado por la calificación por parte de los estudiantes.** |  |  |
| ARTÍCULO 10  **La calificación en la función docente por estudiante será calculada mediante el cómputo del promedio de la totalidad de los estudiantes del profesor. Para obtener la calificación en docencia por ciclo, aquella será promediada con la del director y ponderada de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes normas.**  **Para calcular la calificación anual en la función docente se computará un promedio simple de las calificaciones obtenidas en los ciclos que se consideren.** | ARTÍCULO 10  **La calificación en la función docente por estudiante será calculada mediante el cómputo del promedio** simple **de la totalidad de los estudiantes del profesor.**  **Para obtener la calificación en docencia por ciclo, aquella será promediada con la del director ~~y~~ de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes normas.** |  |  |
| ARTÍCULO 11  **Cuando por motivos ajenos a profesor, y así lo considere el Programa de Evaluación del Depto. de Recursos Humanos, faltare alguno de los criterios anteriores, la calificación final será obtenida de la evaluación con que se cuente o la nota mínima necesaria para el paso de categoría. Se aplicará la que más beneficie al profesor.** | ARTÍCULO 11  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 12  **Cuando un profesor se encuentre becado o realizando una capacitación aprobada por el Instituto, obtendrá una calificación en evaluación del desempeño equivalente al rendimiento promedio de los últimos dos años previos a la beca o capacitación.** | ARTÍCULO 12  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 13  **Si por alguna razón ajena al docente y según estudio que el Programa de Evaluación realice al respecto, éste no ha sido evaluado en determinada función, se le otorgará para esa función específicamente, el promedio de las calificaciones obtenidas por el funcionario en otras labores; o en su defecto la calificación mínima para pasar a la categoría siguiente en que se encuentra ubicado según el Reglamento de Carrera correspondiente. Se seleccionará la opción que más beneficie al evaluado.** | ARTÍCULO 13  **Si por alguna razón ajena al docente y según estudio que el Programa de Evaluación realice al respecto, éste no ha sido evaluado en determinada función, se le otorgará para esa función específicamente, el promedio de las calificaciones obtenidas por el funcionario en otras labores.** |  |  |
| ARTÍCULO 14  **En el caso de los directores de escuelas que tengan a su cargo labores docentes dentro de su misma escuela, la evaluación de éstas contemplará el criterio del estudiante y del superior jerárquico.** | ARTÍCULO 14  **idem** |  |  |
|  | CAPITULO V  SANCIONES Y CORRECCIONES |  |  |
| ARTÍCULO 15  **Cuando la evaluación por parte de los estudiantes no se realice por negativa del profesor, se asignará un “cero” como calificación en ésta. El Profesor deberá tramitar formalmente por escrito su solicitud de no evaluación ante el director (a) de la escuela respectiva y ante la dirección del Dpto de Recursos Humanos. En el caso de que el profesor rechace ser evaluado al ser visitado por dos veces consecutivas en un mismo ciclo evaluativo y no tramite su negativa, su comportamiento se considerará, de oficio, como tal.** | ARTÍCULO 15  **Cuando la evaluación por parte de los estudiantes no se realice por negativa del profesor, se asignará un “cero” como calificación en ésta.** |  |  |
| ARTÍCULO 16  **Será obligación del PE informar al CEDA y a la Vicerrectoría de docencia cuando algún profesor, por dos periodos consecutivos~~,~~ cumpla con la condición aludida en el artículo anterior o bien cuando, en la evaluación recibida de los estudiantes obtenga, una nota inferior a 70 en dos periodos consecutivos**. **Lo anterior con el fin de emprender las acciones correctivas correspondientes, las cuales deben realizarse con la mayor brevedad posible.** | ARTÍCULO 16  **Será obligación del PE informar al CEDA y a la Vicerrectoría de docencia cuando algún profesor~~,~~ cumpla con la condición aludida en el artículo anterior o bien cuando, en la evaluación recibida de los estudiantes obtenga, una nota inferior a 70 en dos periodos consecutivos**. **Lo anterior con el fin de emprender las acciones correctivas correspondientes, las cuales deben realizarse** en el período lectivo siguiente. |  |  |
|  | CAPITULO VI  PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  |  |
| ARTÍCULO 17  **Una vez transcurrido el 50 % del período lectivo y con el fin de programar la aplicación de los instrumentos de evaluación docente por parte de los estudiantes, el Programa de Evaluación del Depto. de Recursos Humanos remitirá a cada director docente la información tomada de la base de datos del Departamento de Admisión y Registro con el propósito de que la misma sea revisada, verificada, corregida y devuelta al Programa en la fecha que se indique.**  **Por otra parte, el Director de cada escuela deberá informar al Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos, de los cursos, las fechas y el nombre de aquellos profesores que durante el período de la aplicación de la evaluación docente, tienen exámenes parciales u otras actividades extra clase (excursiones, giras, prácticas de campo, etc.) de modo que se evite la coincidencia de las evaluaciones con éstas. Todo lo anterior deberá estar debidamente programado en el calendario institucional.** | ARTÍCULO 17  **Una vez transcurrido el 50 % del período lectivo y con el fin de programar la aplicación de los instrumentos de evaluación docente por parte de los estudiantes, el PE remitirá a cada director la información tomada de la base de datos del Departamento de Admisión y Registro con el propósito de que la misma sea revisada, verificada, corregida y devuelta al Programa en la fecha que se indique.**  **Por otra parte, el Director de cada escuela deberá informar al PE, de los cursos, las fechas y el nombre de aquellos profesores que durante el período de la aplicación de la evaluación docente, tienen exámenes parciales u otras actividades extra clase, de modo que se evite la coincidencia de las evaluaciones con éstas.** |  |  |
|  | CAPITULO VII  RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN  PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE  CONTRA LA EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES |  |  |
| ARTÍCULO 18  **La interposición de recursos por los profesores contra la evaluación recibida de los estudiantes se regirá, en lo fundamental, por lo establecido en la Ley General de la Administración Pública en lo concerniente a plazos y requerimientos para su presentación.** | ARTÍCULO 18  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 19  **Será recurrible la evaluación docente realizada por estudiantes al desempeño docente de los profesores, en aquellos ítemes del formulario de evaluación en que se trate de aspectos objetivamente constatables y sea posible aportar prueba en contrario a la calificación de los estudiantes.**  **En caso de desacuerdo con la calificación recibida en ítemes que aluden a aspectos del desempeño no objetivamente constatables, el recurrente deberá acudir a otros elementos probatorios para sustentar su interposición del recurso.** | ARTÍCULO 19  **idem** |  |  |
| ARTÍCULO 20  **Como parte del procedimiento que siga la instancia decisoria para resolver el recurso, bajo ningún concepto se enfrentará a los estudiantes con los profesores. Lo anterior con el fin de salvaguardar la validez del proceso de evaluación, impidiendo que por una ruptura con el principio del anonimato que rige a la evaluación, se puedan llegar a distorsionar las opiniones de los estudiantes sobre el desempeño docentes de sus profesores, por la eventual generación de una coerción debida a que los estudiantes teman eventuales represalias en cursos futuros~~.~~** | ARTÍCULO 20  **Como parte del procedimiento que siga la instancia decisoria para resolver el recurso, bajo ningún concepto se enfrentará a los estudiantes con los profesores. Lo anterior con el fin de salvaguardar el principio de anonimato que rige en la evaluación.** |  |  |
| ARTÍCULO 21  **El Vicerrector de Docencia como primera instancia resolutoria ante la cual se presentan los recursos de revocatoria, en el caso de la evaluación del desempeño docente por parte de los estudiantes, podrá rechazar o acoger el recurso. Para decidir su acogimiento o rechazo tomará en cuenta elementos tales como los antecedentes evaluativos del recurrente y los elementos probatorios adjuntados al recurso.**  **En el caso de acoger el recurso, su decisión podrá refrendar o anular, pero nunca modificar la evaluación de los estudiantes.** | ARTÍCULO 21  **El Director de Escuela como primera instancia resolutoria ante la cual se presentan los recursos de revocatoria, en el caso de la evaluación del desempeño docente por parte de los estudiantes, podrá rechazar o acoger el recurso. Para decidir su acogimiento o rechazo tomará en cuenta elementos tales como los antecedentes evaluativos del recurrente y los elementos probatorios adjuntados al recurso.**  **En el caso de acoger el recurso, su decisión podrá refrendar o anular, pero nunca modificar la evaluación de los estudiantes.** |  |  |
| ARTÍCULO 22  **Para dictar su fallo, el Vicerrector de docencia deberá consultar a la Asesoría Legal del ITCR, a tenor de lo establecido por el Artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública.** | ARTÍCULO 22  **Para dictar su fallo, el Director de Escuela deberá consultar a la Asesoría Legal del ITCR, a tenor de lo establecido por el Artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública.** |  |  |
| ARTÍCULO 23  **En caso de rechazo del recurso de revocatoria ante el Vicerrector, el funcionario podrá apelar la evaluación ante el Rector. Contará con tres días hábiles para presentarla, a partir de la notificación del rechazo. Para hacerlo deberá cumplir con los mismos requerimientos establecidos en los artículos 123 y 126 de la Ley de Administración Pública.** | ARTÍCULO 23  **En caso de rechazo del recurso de revocatoria ante el Director, el funcionario podrá apelar la evaluación ante el Consejo de Escuela. Contará con tres días hábiles para presentarla, a partir de la notificación del rechazo. Para hacerlo deberá cumplir con los mismos requerimientos establecidos en los artículos 123 y 126 de la Ley de Administración Pública.** |  |  |
| ARTÍCULO 24  **El profesor contará con tres días hábiles para presentar su apelación, contando a partir de la notificación del rechazo del recurso de revocatoria.**  **El Rector dispondrá de quince días naturales para resolver la apelación. En caso de rechazar el recurso de apelación, se da por agotada la vía administrativa.** | ARTÍCULO 24  **El Consejo de Escuela dispondrá de quince días hábiles para resolver la apelación. En caso de rechazar el recurso de apelación, se da por agotada la vía administrativa.** |  |  |
| RESPECTO A RECURSOS DE REVOCATORIA  ARTÍCULO 25  **En lo que respecta a los recursos de revocatoria y apelación que se contemplan en este Reglamento, se entiende que el recurso se ha rechazado si al vencimiento del plazo concedido para su resolución la autoridad competente no hubiere dado la resolución respectiva. Cuando se trate de recursos que deban ser resueltos por el Rector, se entiende, además que se da por agotada la vía administrativa.** | **Se elimina ya que se encuentra en el Reglamento de Evaluación.** |  |  |
|  | **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL**  **DESEMPEÑO DEL PROFESOR EN INVESTIGACIÓN DEL**  INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA  **CAPÍTULO I**  DISPOSICIONES GENERALES |  |  |
| **ARTÍCULO 1: Objetivos**   1. Regular la evaluación del desempeño profesional en investigación en el ITCR. 2. Implementar una metodología sistemática, objetiva e imparcial de evaluación del desempeño en las labores de investigación y extensión del personal profesional del ITCR. 3. Definir las responsabilidades de las diferentes entidades del ITCR que participan en el proceso de evaluación del desempeño profesional. 4. Establecer los procedimientos para realizar la evaluación del desempeño en las labores de investigación y extensión del personal profesional del ITCR. 5. Servir como insumo a la evaluación de la calidad de la actividad académica institucional. | **ARTÍCULO 1: Objetivos**   1. Regular la evaluación del desempeño **del** **profesor** en investigación y **extensión** en el ITCR. 2. Implementar una metodología sistemática, objetiva e imparcial de evaluación del desempeño en las labores de investigación y extensión del personal académico del ITCR. 3. Definir las responsabilidades de las diferentes entidades del ITCR que participan en el proceso de evaluación del desempeño académico. 4. Establecer los procedimientos para realizar la evaluación del desempeño en las labores de investigación y extensión del personal académico del ITCR. 5. idem |  |  |
| **ARTÍCULO 2: Definiciones**     1. Investigador/extensionista   Profesional que realiza actividades de investigación y/o extensión científica, tecnológica, educativa y sociocultural~~,~~ incorporados como parte de su carga académica en el ITCR  b. Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión  Calificación que el o la profesional obtiene como resultado de la aplicación del instrumento de evaluación profesional, en aquellos rubros que contemplan la evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión.  c. Oficial de proyecto  Profesional facilitador de los procesos de formulación, evaluación y ejecución de proyectos.  d. Comité Técnico  Grupo de profesionales de un Centro de Investigación, de una Escuela o de un Departamento Administrativo, designados por el Consejo de Escuela o de Departamento, para aprobar y controlar la labor técnica de los proyectos de investigación . | **ARTÍCULO 2: Definiciones**   1. Investigador/extensionista   **Profesor** que realiza actividades de investigación y/o extensión **en las distintas áreas** incorporadas como parte de su carga académica en el ITCR  b. Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión  Calificación que el **profesor** obtiene como resultado de la aplicación del instrumento de evaluación, en labores de investigación y extensión.  c. Oficial de proyecto  **idem**  d. Comité Técnico  Grupo de profesionales de un Centro de Investigación, de una Escuela, designados por el Consejo de Escuela, para aprobar y controlar la labor técnica de los proyectos de investigación **y extensión**.    **Se propone un inciso nuevo e.**  e. **Pares Externos**  **Profesionales, externos a la Escuela o Centro de Investigación, con formación en el área de especialidad del proyecto de investigación o de extensión asignados para evaluar el proyecto, de acuerdo con el instrumento respectivo.** | e. Pares Externos  Se debe eliminar pues para efecto de este reglamento lo que se evalúa es desempeño y ahí no debe opinar nadie más que los que ya están anotados. La Dirección de Proyectos dentro de sus procedimientos tiene establecido que el comité técnico de cada Centro o Escuela puede recurrir a la evaluación con pares externos cuando se trata de un proyecto de investigación o de un informe final. |  |
| **CAPÍTULO II**  **DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL**  **ARTÍCULO 3: Ámbito de cobertura**  Esta normativa encuentra su ámbito de cobertura en los funcionarios que dentro de sus funciones presentan un porcentaje de su jornada dedicada a investigación. | **CAPÍTULO II**  **DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL**  **ARTÍCULO 3: Ámbito de cobertura**  Esta normativa encuentra su ámbito de cobertura en los **profesores** que dentro de sus funciones presentan un porcentaje de su jornada dedicada a investigación y extensión |  |  |
| **ARTÍCULO 4: Ámbito de la evaluación del desempeño profesional en investigación del ITCR**  La evaluación del desempeño profesional en investigación en el ITCR, se hará con base en las funciones de investigación y de extensión realizadas durante el período objeto de evaluación y se ponderará de acuerdo con el tiempo que el profesional le dedique en el período evaluado. | **ARTÍCULO 4: Ámbito de la evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión del ITCR**  Idem |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **CAPÍTULO III**  **DE LA EVALUACIÓN EN INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN** |  |  |
| **ARTÍCULO 5: Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión**  La evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión, se valorará con base en la calificación numérica asignada según los instrumentos creados para este fin y basados en los criterios establecidos por el Consejo de Investigación y de Extensión. | **ARTÍCULO 5: Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión**  idem |  |  |
|  | **CAPÍTULO IV**  **INSTRUMENTOS** |  |  |
| **ARTÍCULO 6: Instrumento para la evaluación del desempeño profesional**  El Programa de Evaluación elaborará un instrumento para la evaluación del desempeño profesional en investigación en el ITCR, basándose en los criterios que aporte el Consejo de Investigación y Extensión. | **ARTÍCULO 6: Instrumento para la evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión**  El PE elaborará un instrumento para la evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión en el ITCR, basándose en los criterios que aporte el Consejo de Investigación y Extensión. |  |  |
|  | **CAPÍTULO V**  **RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS** |  |  |
| **ARTÍCULO 7: Evaluadores/as**  La evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión, corresponden al Director quien se apoyará en el Comité Técnico del Centro de Investigación, o del Comité Técnico de la Escuela que no tenga un centro de investigación adscrito u otra Unidad Administrativa. Y a la Dirección de Proyectos quien se apoyará en los oficiales de Proyectos. Dicha evaluación deberá ser remitida al Programa de Evaluación para su ponderación respectiva. | **ARTÍCULO 7: Evaluadores/as**  La evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión, corresponde al Director quien se apoyará en el Comité Técnico del Centro de Investigación, o de la Escuela correspondiente y a la Dirección de Proyectos quien se apoyará en los oficiales de Proyectos. Dicha evaluación deberá ser remitida al PE para su ponderación respectiva | “…quien se apoyará en los oficiales de Proyectos y en los Pares Externos. “  Eliminar ya que no procede para este reglamento de Evaluación del Desempeño |  |
| **ARTÍCULO 8: Períodos para la evaluación del desempeño en actividades de Investigación y de Extensión**  El período de la evaluación del desempeño por la participación en el desarrollo de labores de investigación o extensión, se llevará a cabo una vez por año durante el II semestre. | **ARTÍCULO 8: Períodos para la evaluación del desempeño en actividades de Investigación y de Extensión**  El período de la evaluación del desempeño por la participación en el desarrollo de labores de investigación o extensión, se llevará a cabo una vez por año, **al final del** II semestre. |  |  |
| **ARTÍCULO 9: Responsabilidades de los evaluadores**   1. El evaluador deberá utilizar los instrumentos de evaluación elaborados por el Programa de Evaluación y aprobados por el Consejo de Investigación y Extensión para tal efecto. 2. Realizar la calificación, en forma objetiva e imparcial, los ítemes de cada apartado~~.~~ 3. Calificar todos los apartados contenidos en los instrumentos de evaluación avalados por el Consejo de Investigación y Extensión. 4. Remitir los instrumentos de evaluación al Programa de Evaluación. | **ARTÍCULO 9: Responsabilidades de los evaluadores**   1. idem 2. se propone eliminar 3. Calificar todos los apartados contenidos en los instrumentos de evaluación avalados por el Consejo de Investigación y Extensión, **en forma objetiva e imparcial**. 4. Remitir los instrumentos de evaluación al **PE.** |  |  |
|  | **CAPÍTULO VI**  **RESPONSABILIDADES** |  |  |
| **ARTÍCULO 10: Responsabilidades de la Dirección de Proyectos**  **Es responsabilidad de la Dirección de Proyectos:**   1. Participar como evaluador en el proceso de evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión según lo estipulado en el artículo 7. 2. Evaluar y controlar la labor técnica de los proyectos de investigación de cada Escuela junto con el Director de Escuela o Departamento respectivo. 3. Someter para su aval los criterios para la confección de instrumentos para la evaluación del desempeño profesional en investigación al Consejo de Investigación y Extensión. 4. Mantener la información actualizada sobre el desempeño de cada investigador o extensionista. | **ARTÍCULO 10: Responsabilidades de la Dirección de Proyectos**  **Es responsabilidad de la Dirección de Proyectos:**   1. idem 2. **Seleccionar a los pares externos que tendrán a su cargo la evaluación de acuerdo con los requerimientos.**    1. Someter para su aval los criterios para la confección de instrumentos para la evaluación del desempeño profesional en investigación al Consejo de Investigación y Extensión.    2. Idem | 1. Seleccionar a los pares externos que tendrán a su cargo la evaluación de acuerdo con los requerimientos.   Eliminar ya que no procede para este Reglamento de Evaluación del Desempeño. |  |
| **ARTÍCULO 11: Responsabilidades del Consejo de Investigación y Extensión**  Es responsabilidad del Consejo de Investigación y Extensión:   1. Aportar los criterios para la construcción de los instrumentos de evaluación del desempeño profesional en investigación. 2. Avalar los instrumentos para que los superiores jerárquicos, evalúen el desempeño profesional de los funcionarios a su cargo que participan en actividades de investigación y extensión. | **ARTÍCULO 11: Responsabilidades del Consejo de Investigación y Extensión**  Es responsabilidad del Consejo de Investigación y Extensión:   1. idem 2. idem |  |  |
| **ARTÍCULO 12: Responsabilidad del superior jerárquico**:   1. Evaluar a los funcionarios que estén participando en proyectos de investigación y extensión, con base en los instrumentos que para tal efecto enviará el Programa de Evaluación. Para esta evaluación se apoyará en el Comité Técnico de su Escuela. | **ARTÍCULO 12: Responsabilidad del superior jerárquico**:   1. Evaluar a los funcionarios que estén participando en proyectos de investigación y extensión, con base en los instrumentos que para tal efecto enviará el PE. Para esta evaluación **solicitará el criterio, por escrito**, del Comité Técnico del Centro de Investigación o de su Escuela. |  |  |
| **ARTÍCULO 13: Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos**  Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos:   1. Elaborar y modificar según los criterios de evaluación y las recomendaciones emanadas del Consejo de Investigación y Extensión, los instrumentos de evaluación para calificar el desempeño profesional del académico en los proyectos de investigación y extensión. 2. Remitir los instrumentos de evaluación y sus modificaciones para su análisis al Consejo de Investigación y Extensión. 3. Calcular la calificación anual del desempeño profesional de cada investigador y extensionista en proyectos de investigación y extensión, y comunicarlo al interesado oportunamente, al superior jerárquico del evaluado y a la VIE. | **ARTÍCULO 13: Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos**  Es responsabilidad del PE del Departamento de Recursos Humanos:   1. Elaborar y modificar según los criterios de evaluación y las recomendaciones emanadas del Consejo de Investigación y Extensión, los instrumentos de evaluación para calificar el desempeño profesional del **profesor** en los proyectos de investigación y extensión. 2. Idem 3. Calcular la calificación anual del desempeño profesional de cada investigador y extensionista en proyectos de investigación y extensión, y comunicarlo al interesado oportunamente, **así como al superior jerárquico del evaluado y a la Dirección de Proyectos de la VIE.**   **Inciso nuevo**   1. **Mantener la información actualizada sobre el desempeño de cada investigador o extensionista.** |  |  |
| **ARTÍCULO 14: Procedimiento para la evaluación del desempeño de cada investigador y extensionista.**  Cada investigador y extensionista deberá ser evaluado en su desempeño por el Director de Escuela apoyado por el Comité Técnico de su Escuela o Centro y por la Dirección de Proyectos, anualmente. | **ARTÍCULO 14:**  **Se propone eliminar** |  |  |
| **ARTÍCULO 15: Asignación de la calificación**  A cada investigador y extensionista se le asignará una calificación anual por su desempeño profesional en investigación y extensión, compuesta por los siguientes rubros y porcentajes:  • Evaluación anual realizada por la Dirección de Proyectos: 50%.  • Evaluación anual del desempeño realizada por el superior jerárquico: 50 % | **ARTÍCULO 15: Asignación de la calificación**  A cada investigador y extensionista se le asignará una calificación anual por su desempeño profesional en investigación y extensión, compuesta por los siguientes rubros y porcentajes:   1. Evaluación anual del desempeño realizada por el superior jerárquico: 50 % . 2. **Solamente por eventos fuera de control del investigador, debidamente documentado por él y la Dirección de Proyectos, que afecten u obstaculicen la ejecución del proyecto éste no será evaluado** |  |  |
| **ARTÍCULO 16: Disposición final**  Este reglamento rige a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por parte del Consejo Institucional, y deroga cualquier disposición que se le oponga. | Se propone trasladar al final |  |  |
| CAPITULO VII  SANCIONES Y CORRECCIONES | CAPITULO VII  SANCIONES Y CORRECCIONES  SE PROPONE ELIMINAR |  |  |
| ARTÍCULO 17  **Cuando la evaluación no se realice por negativa del investigador, se le asignará un “cero” como calificación en ésta. El investigador deberá tramitar formalmente por escrito su solicitud de no evaluación ante el director (a) de la escuela respectiva, ante la Dirección de Proyectos y ante la dirección del Departamento de Recursos Humanos.**  ARTÍCULO 18  **Será obligación del PE informar a la Vicerrectoría de Investigación cuando algún investigador, por dos periodos consecutivos, cumpla con la condición aludida en el artículo anterior o bien cuando, en la evaluación obtenga, una nota inferior a 70 en dos periodos consecutivos**. **Lo anterior con el fin de emprender las acciones correctivas correspondientes, las cuales deben realizarse con la mayor brevedad posible.** | ARTÍCULO 17  Se propone eliminar  ARTÍCULO 18  Se propone eliminar |  |  |
| CAPITULO VIII  RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN  RESPECTO A RECURSOS DE REVOCATORIA | CAPITULO VIII  **RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN RESPECTO A RECURSOS** **DE REVOCATORIA** |  |  |
| ARTÍCULO 19  **En lo que respecta a los recursos de revocatoria y apelación que se contemplan en este Reglamento, se entiende que el recurso se ha rechazado si al vencimiento del plazo concedido para su resolución la autoridad competente no hubiere dado la resolución respectiva. Cuando se trate de recursos que deban ser resueltos por el Rector, se entiende, además que se da por agotada la vía administrativa.** | ARTÍCULO 19  **idem** |  |  |
|  | **Se propone un artículo nuevo: 20**  **ARTÍCULO 20**: Disposición final  Este reglamento rige a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por parte del Consejo Institucional, y deroga cualquier disposición que se le oponga. |  |  |
| **CAPÍTULO IX**  **TRANSITORIOS** | **CAPÍTULO IX**  **TRANSITORIOS** |  |  |
| **Transitorio 1**  A partir de la fecha de aprobación de este reglamento, el Departamento de Recursos Humanos tendrá un plazo de dos meses para elaborar las propuestas e instrumentos de evaluación correspondientes y presentarlos al Consejo de Investigación y Extensión para su aprobación. | **Transitorio 1**  A partir de la fecha de aprobación de este reglamento, **el Consejo de Investigación y Extensión tiene un mes para elaborar los criterios y remitirlos al PE del Departamento de Recursos**; quién tendrá un plazo de dos meses para elaborar las propuestas e instrumentos de evaluación correspondientes y presentarlos al Consejo de Investigación y Extensión, el cual tendrá para su aprobación, **un plazo de un mes**. |  |  |
| **Transitorio 2**  El Consejo de Investigación y Extensión tendrá un plazo máximo de un mes para avalar los instrumentos de evaluación. | **Se propone eliminar** |  |  |
| **Transitorio 3**  Los investigadores o extensionistas que a la fecha de aprobación de los instrumentos de evaluación tengan proyectos de investigación y extensión en desarrollo, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en esta normativa en lo relacionado con investigación y extensión. | **Transitorio 2**  Los investigadores o extensionistas que a la fecha de aprobación de los instrumentos de evaluación tengan proyectos de investigación y extensión en desarrollo, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en esta normativa. |  |  |
|  | **Transitorio 3**  A partir de la vigencia del presente reglamento, la Dirección de Proyectos, atendiendo directrices que disponga el Consejo de Investigación y Extensión, iniciará un sistema por muestreo para la evaluación por pares externos únicamente en la evaluación final del proyecto, la cual tendrá un peso del 25% de la evaluación anual realizada por la Dirección de Proyectos. El sistema implementado será evaluado a los 3 años por una Comisión que para tal efecto nombre el Consejo Institucional. |  |  |
| **ANEXOS:**  **FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**  **POR PARTE DEL DIRECTOR**  **FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA (ESTUDIANTES)FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**  **POR PARTE DEL DIRECTOR**  Período (Semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre, Intensivo): \_\_\_\_\_  Año: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre del profesor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Número de cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Escuela: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha y firma del evaluado dando fe de que conoce la evaluación:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha y firma del evaluador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Código: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nº de Grupos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. Cumplimiento con los programas de los cursos impartidos 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA 2. Compromiso mostrado con el aprendizaje estudiantil 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 3. Interés evidenciado por actualizarse en su campo académico 4. Interés mostrado por actualizarse pedagógicamente 5. Tacto y habilidad mostrados en sus relaciones interpersonales con sus grupos de estudiantes 6. Receptividad a la retroalimentación recibida sobre sus prácticas docentes 7. Disposición favorable a modificar sus prácticas docentes cuando así convenga 8. Cumplimiento con el horario de consultas estudiantiles 9. Acierto respecto a la periodización (calendario) de sus evaluaciones 10. Medida en que sus evaluaciones reflejaron los objetivos de los cursos impartidos 11. Devolvió oportunamente las evaluaciones calificadas   **Nota: los siguientes itemes corresponden solo a cursos que tengan PRACTICAS DE CAMPO, TALLER Y/O DE LOS LABORATORIOS. Solo en tal caso deben evaluarse. De no ser así, FAVOR DEJAR EN BLANCO**   1. Cumplimiento con las prácticas y/o laboratorios que debió realizar 2. Aprovechamiento de los recursos disponibles para las prácticas y/o laboratorios 3. Rigor en la preparación de las prácticas. 4. Equilibrio logrado entre teoría y práctica en sus cursos 5. Idoneidad de los procedimientos para evaluarlas | **ELIMINAR de aquí en adelante** |  |  |
| **FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA (ESTUDIANTES)**  **FACTOR ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**   1. Expuso la materia con claridad y precisión 2. Las lecciones estuvieron bien organizadas y siguiendo una secuencia lógica 3. Facilitó la comprensión de la materia mediante el uso de ejemplos e ilustraciones. 4. Resolvió apropiadamente las consultas que le hicieron los estudiantes. 5. La metodología didácticausada facilitó el aprendizaje 6. Las asignaciones (tareas, prácticas, trabajos, lecturas) contribuyeron significativamente a la comprensión de la materia. 7. Se preocupa por motivar al estudiante a aprender continuamente 8. Concede importancia a que los estudiantes desarrollen la capacidad para operar inteligentemente con la información. 9. Concede importancia a que los estudiantes desarrollen la capacidad para operar críticamente con la información.   **FACTOR FORMATIVO INTEGRAL**   1. Logra forjar una perspectiva humanista en sus estudiantes, de manera que puedan enfocar las situaciones profesionales y sociales que enfrenten utilizando su sensibilidad humana y su capacidad profesional 2. Fomenta el desarrollo de una actitud investigativa en el estudiante 3. Se esfuerza por inculcar una actitud de responsabilidad ambiental y una conciencia favorable a un desarrollo sostenible 4. Fomenta procesos de enseñanza-aprendizaje en los cuales el estudiante es responsable, pero sin abandonar su papel de facilitador.   **FACTOR EVALUACIONES**   1. Medida en que sus evaluaciones reflejaron los objetivos del curso. 2. Claridad de las preguntas, problemas y/o asignaciones que conformaron sus evaluaciones 3. Sus evaluaciones se orientan principalmente a valorar la aplicación de los conocimientos por el estudiante. 4. Evita preguntar sobre temas que no han sido vistos o sobre los cuales no ha aportado los elementos necesarios para responder adecuadamente 5. Calificó los exámenes y asignaciones con objetividad y justicia 6. Devolvió oportunamente las evaluaciones calificadas a los estudiantes   FACTOR RELACIONES INTERPERSONALES   1. Puntualidad con que se presentó a sus lecciones. 2. Puntualidad con que atendió consultas programadas 3. Trató a los estudiantes con respeto. 4. El clima en el salón de clases es de confianza 5. Atendió con cortesía y respeto a los estudiantes que le consultaron dudas 6. Opinión global sobre el desempeño de este profesor en este curso |  |  |  |
| **ANEXO:**  CRITERIOS PARA CONSTRUIR LOS INSTRUMENTOS DE  EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN INVESTIGACION  CRITERIOS PARA CONSTRUIR LOS INSTRUMENTOS DE  EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN INVESTIGACION   * + Responsabilidad   + Cumplimiento en la presentación de informes de avance de acuerdo al cronograma propuesto.   + Cumplimiento de actividades programadas según cronograma Administración del presupuesto.   + Proyección acertada de obtención de los resultados o productos esperados de acuerdo con los objetivos planteados.   + Divulgación de su actividades en investigación.   + Apoyo a otras actividades institucionales relacionadas con la investigación y la extensión.   + Publicaciones obtenidas realizadas.   + Capacidad de plantear problemas científicos y metodologías claras para sus soluciones.   + Rigor científico mostrado por el investigador.   + Oportunidad: participación en diferentes foros para plantear nuevas oportunidades de investigación y captación de fondos frescos para financiar estas investigaciones.   + Ética mostrada por el investigador.   + Manejo afectivo del equipo de trabajo.   + Actitud pro-activa frente a los deberes de la organización.   + Visualización de una oportunidad social real a la que respondería la investigación.   + Orden en el desarrollo del proyecto de investigación. Ambiguo |  |  |  |

1. Derogar el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 2360, Artículo 9, del 03 de junio del 2004, en el que se aprueba el “Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

La señora Rosaura Brenes comenta que esta es la segunda vez que se somete este Reglamento a conocimiento y análisis, se hicieron varias correcciones a la propuesta basándose en las discusiones y observaciones de los miembros de este Consejo, realizados en la sesión No. 2590; específicamente se corrigió el Artículo 15.

Se discute la redacción del artículo y dado que se persisten dudas sobre la distribución de los porcentajes en la evaluación, se hace un receso para hacer las adaptaciones al artículo.

**NOTA:** Receso de 10:10 a.m. a 10:25 a.m., para corregir redacción del artículo 15.

El señor Isidro Alvarez pregunta si la intención es dejarlo en 75% y si se baja el peso en los pares externos.

La señora Sonia Barboza comenta que puede dejarse como periodo de prueba, pues no le ve inconveniente porque es un plan piloto por 3 años.

El señor Isidro Alvarez dice que esto tiene un gran costo en la evaluación total.

El señor Roberto Gallardo coincide con la posición del señor Isidro Alvarez, y opina elevarlo a 50%.

Se acoge la moción y se incrementa al 50%.

Corregida la propuesta se somete a votación y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2360, Artículo 9, del 03 de junio del 2004, dio firmeza al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2359, Artículo 12, del 27 de mayo del 2004, *“Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”*.
2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2479, Artículo 11, del 07 de setiembre del 2006, acordó:
3. “Solicitar a la Rectoría que en un plazo de 3 meses presente ante el Consejo Institucional, una propuesta articulada de la evaluación del desempeño académico que incluya: marco de referencia, reglamentación correspondiente, instrumentos por aplicar e incentivos que se estarían dando a quienes superen o se destaquen en su labor, de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño tanto en el área docente como de investigación.
4. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, un informe de la aplicación del actual Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión y de las dificultades encontradas.”
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 03 de abril del 2008, según consta en la Minuta No. 199-08, recibió a los señores: M.Sc. Eugenio Trejos B, Rector, Lic. Carlos Segnini, Lic. Maureen Reid, Lic. Isidro Alvarez, Dr. Dagoberto Arias, Lic. Ileana Moreira, con el fin de analizar consulta efectuada por el Máster Edgar Guillén, funcionario del Depto. de Orientación y Psicología, con respecto a los requisitos vigentes para ser evaluador de proyectos de investigación. En esta reunión, dado lo expuesto por los participantes, se acordó que la Vicerrectoría de Investigación y Extensión elaboraría una propuesta para presentarla al Consejo. Institucional en la cual solicitaría la suspensión del Reglamento aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2360 y que se continuara aplicando la evaluación vigente, con miras a la presentación, por parte de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la propuesta del Reglamento en estudio.
6. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 29 de abril, 2008 recibe oficio VIE-245-08, remitido por el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, Vicerrector de Investigación, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, en el cual presenta “Propuesta del “Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, la cual se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para su respectivo análisis.
7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 09 de mayo del 2008, según consta en la Minuta No. 203-08, analizó detalladamente la propuesta y dado que el Reglamento se ha venido aplicando parcialmente, tal y como lo mencionaron en la reunión de la Comisión de Asuntos Académicos, celebrada el 03 de abril del 2008, dispone solicitar al Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación hacer referencia, a los aspectos que hasta la fecha se han venido aplicando, con el fin de dar sustento a la propuesta.
8. Mediante oficio VIE-364-08, con fecha 13 de mayo del 2008, el Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación, da respuesta a la solicitud realizada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quienes en reunión celebrada el 15 de mayo del 2008, según consta en la Minuta No. 204-08, procede a revisar el documento, no obstante, dado que se presentan muchas confusiones, sobre diferentes aspectos a aplicar y por considerar que no se tienen los elementos suficientes para justificar la suspensión del Reglamento la Comisión dictamina no darle procedencia a la solicitud de suspensión y proceder con el estudio y análisis de un nuevo Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente en los Programas de Investigación.
9. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 13 de agosto del 2008, según consta en la Minuta No. 213-08, concluyó la revisión del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y determinó enviarlo para su respectiva revisión, a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
10. El Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación, remite las observaciones realizadas por el Consejo de Investigación y Extensión de la VIE, según oficio VIE-642-08, con fecha 04 de setiembre del 2008, respecto al Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el cual se refieren a los pares externos.
11. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en reunión celebrada el 28 de noviembre del 2008, según consta en la Minuta No. 226-08, analiza detalladamente la información contenida en los oficios mencionados anteriormente y dispone elevar al pleno del Consejo Institucional, el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
12. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2589, Artículo 12, celebrada el 04 de diciembre del 2008, inició el análisis de dicho Reglamento el cual dejan pendiente para la próxima sesión para aclarar algunos aspectos relevantes.
13. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2590, celebrada el 11 de diciembre del 2008, continuó con el análisis del citado Reglamento. Esta vez con la participación del Vicerrector de Investigación y Extensión, el Dr. Dagoberto Arias y la Directora de Proyectos, MSc. Ileana Moreira, quienes expusieron su parecer con respecto a algunos artículos del Reglamento por lo que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles decide suspender el análisis y convocar a reunión con las personas antes mencionadas.
14. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles junto con el Vicerrector de Investigación y Extensión, el Dr. Dagoberto Arias y la Directora de Proyectos, MSc. Ileana Moreira, en reunión celebrada el 20 de enero del 2009, analiza detalladamente la propuesta y dispone elevar al pleno del Consejo Institucional, el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, una vez recibida la información solicitada.
15. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio VIE-004-2009, con fecha 21 de enero del 2009, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias, Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido a la Máster Rosaura Brenes, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, de conformidad con lo acordado en la reunión precitada, en el cual se remite propuesta revisada por la Vicerrectoría de Investigación y que incluye un transitorio con la evaluación por pares externos en el Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**SE PROPONE:**

* 1. Aprobar el siguiente *“Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.*

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

**EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO I**

**PROPÓSITO**

**ARTÍCULO 1**

Este reglamento se establece con el fin de regular la evaluación del desempeño del personal Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR), así como la aplicación, en lo concerniente a la función evaluativa, del “Reglamento de Carrera Profesional”.

**ARTÍCULO 2**

Todos los funcionarios académicos de la Institución deben ser evaluados semestralmente. La calificación obtenida en cada función se ponderará de acuerdo con el tiempo que el funcionario le dedique en el período evaluado.

**ARTÍCULO 3**

La finalidad primordial de la evaluación es la retroalimentación a los funcionarios académicos sobre su desempeño laboral, con vistas a propiciar la excelencia. Por ello, es obligación del superior jerárquico analizar y discutir los resultados con sus subalternos. Una vez realizado lo anterior, el evaluado debe firmar el cuestionario de evaluación manifestando que la conoció.

**CAPÍTULO II**

**DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 4**

Evaluación semestral del desempeño en el puesto es la calificación que el personal académico obtiene como resultado de la aplicación de los instrumentos contemplados en el sistema de evaluación institucional.

**ARTÍCULO 5**

Labores susceptibles de evaluación son las consignadas para cada clase de puesto en el Manual Descriptivo de Puestos, que el funcionario ha ejecutado en el último período por evaluar y que están así consignadas en el plan de trabajo correspondiente.

**ARTÍCULO 6**

Plan de trabajo es el documento en donde se listan las funciones por desempeñar para cada ciclo laboral evaluable, de acuerdo con las normas establecidas al efecto. Para efectos de evaluación, dicho plan deberá considerar únicamente las

funciones descritas en el Manual de Puestos, detallando el porcentaje de carga laboral destinado a cada función.

**CAPÍTULO III**

**RESPONSABLES**

**ARTÍCULO 7**

El Programa de Evaluación del Desempeño del Departamento de Recursos Humanos (en adelante PE), es el encargado de elaborar, administrar y validar todo el proceso de evaluación del desempeño académico, velar por el buen funcionamiento del sistema de evaluación, hacer la distribución y recepción de documentos, procesar información, generar resultados y presentar informes de oficio a los evaluados, al Director y Vicerrector respectivo, y a solicitud de las Comisiones de Carrera Profesional. Igualmente, a solicitud del Centro de Desarrollo Académico –CEDA-, el PE será responsable de brindar la información sobre la evaluación académica con el objeto de que se planifiquen las respectivas acciones correctivas. El PE contará con autonomía técnica dentro de lo que permite el marco normativo, pero deberá fundamentar apropiadamente sus decisiones y prácticas.

**ARTÍCULO 8**

El diseño de los instrumentos de evaluación y la definición de la escala de calificación utilizada en ellos, será competencia del Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos y se realizará de acuerdo con criterios técnicos. El PE elaborará instrumentos específicos para cada función evaluable. Los formularios de evaluación docente deberán ser aprobados por el Consejo de Docencia o por el Consejo de Investigación y de Extensión según corresponda. Una vez aprobados tendrán una vigencia de, al menos, cinco años.

**ARTÍCULO 9**

Para evaluar el desempeño del funcionario que tiene parte de su jornada asignada a una comisión, se empleará un cuestionario de carácter general. Deberá completarse uno por cada comisión en que participe el evaluado. La evaluación será responsabilidad del coordinador o presidente de la Comisión, quien deberá enviar una copia al director/a del departamento o escuela respectivo. Los cuestionarios deben ser solicitados al PE por los coordinadores o presidentes de las Comisiones. Solo se reconocerá como parte de la carga laboral, el trabajo en comisiones formalmente constituidas. Las comisiones que serán evaluadas son aquellas que son de carácter permanente o bien cuentan con más de 6 meses de funcionamiento.

**ARTÍCULO 10**

La responsabilidad de evaluar el desempeño en el puesto del funcionario recae en el superior jerárquico, con rango igual o superior al de Director. En el caso de las funciones docentes también evalúan los estudiantes. La evaluación de las labores

de investigación y extensión estarán a cargo del director de la Escuela a la que pertenece el investigador, quien se apoyará en el comité técnico de la Escuela o Centro de Investigación adscrito a esa Escuela y de la Dirección de Proyectos, quien establecerá un mecanismo intrínseco que estará normado en el manual de normas y procedimientos de evaluación profesional en investigación.

**ARTÍCULO 11**

En caso de que el funcionario se encuentre contratado en dos o más unidades diferentes, la evaluación será responsabilidad del Director de cada unidad y de acuerdo con el tiempo de dedicación y las funciones que el funcionario desempeñe en cada una de ellas.

**CAPÍTULO IV**

**CÁLCULO DE LA EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 12**

Por concepto de evaluación del desempeño en el puesto se otorga una calificación de 0 a 100. La escala que se utilice en los formularios será una decisión técnica del PE.

**ARTÍCULO 13**

El cálculo de la calificación semestral se basará en el promedio de las evaluaciones que el funcionario posea en cada función, ponderada por el número de horas semanales dedicadas a la misma.

**CAPÍTULO V**

**SANCIONES SOBRE EL EVALUADOR**

**ARTÍCULO 14**

Si el superior jerárquico no realiza la evaluación de uno o más funcionarios a su cargo, se le aplicarán las siguientes sanciones:

* Nota de 70 en su evaluación semestral, durante el período en que se presente esta situación.
* En caso de reincidencia se le asignará una nota de 65 en la evaluación del desempeño de sus funciones.

Lo anterior no rige cuando el superior jerárquico ha sido evaluado durante el período respectivo con nota inferior a las indicadas.

**ARTÍCULO 15**

Se considera ineficacia en la labor y falta grave al cumplimiento de los deberes, el obtener una calificación en la evaluación semestral inferior a 70 durante dos periodos consecutivos o tres alternos.

La ineficacia en la labor es considerada causal de separación del Instituto. El Programa de Evaluación debe comunicar tal situación a las autoridades.

**CAPÍTULO VI**

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 16**

El superior jerárquico es el responsable de remitir las evaluaciones de sus subalternos al PE para su procesamiento.

El plazo de envío vence el último viernes de los períodos delimitados según calendario del PE del Departamento de Recursos Humanos.

No se sancionará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Evaluación, al director si algún/a profesor/a se niegue a firmar la evaluación asignada por el director

**ARTÍCULO 17**

Cualquier atraso o negativa de envío de las evaluaciones, según los alcances de los artículos anteriores, será comunicado por el Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos al Director correspondiente, con copia al superior jerárquico respectivo para lo que corresponda.

**ARTÍCULO 18**

El Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos contará con dos meses calendario a partir de la recepción de las evaluaciones para enviar los resultados a los interesados.

**ARTÍCULO 19**

Al superior jerárquico se le enviará de oficio los promedios por función; a su solicitud, se le enviarán los resultados por ítemes de los funcionarios que señale.

**ARTÍCULO 20**

El resultado de la evaluación semestral deberá ser comunicado, por parte del Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos al interesado y

al superior jerárquico del evaluado, dentro de un plazo no mayor de dos meses después de haber sido realizada la evaluación del último periodo.

**ARTÍCULO 21**

La aplicación de la evaluación académica en lo que a docencia se refiere, deberá ser aplicada por personal asignado por el Departamento de Recursos Humanos y en el caso de investigación por el comité técnico de su Escuela.

**ARTÍCULO 22**

La información sobre cargas académicas deberá ajustarse estrictamente a la descripción de la clase “profesor” contenida en el Manual Descriptivo de Puestos y

ser enviada al PE por los directores/as entre la tercera y la quinta semana de cada ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 23**

Los directores deberán informar al PE la distribución porcentual de las cargas académicas de los profesores en el formato aprobado para tal efecto.

**CAPÍTULO VII**

**RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN**

**CONTRA LA EVALUACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 24**

En caso de que un académico no esté de acuerdo con alguna de las calificaciones consignadas en el formulario de evaluación a cargo del superior jerárquico, puede presentar recurso de revocatoria, ante éste, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió comunicación formal de su calificación.

**ARTÍCULO 25**

La solicitud de revocatoria debe indicar los números de los ítemes del formulario con cuya calificación el funcionario está en desacuerdo y las razones y pruebas

que tiene para ello. A partir de esa fecha el Superior Jerárquico, dispone de un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver y comunicar al interesado su decisión.

**ARTÍCULO 26**

En caso de una resolución negativa y que no sea satisfactoria para el o la docente, este podrá acudir ante el Consejo de Escuela, como segunda instancia resolutoria, dentro de los tres días hábiles posteriores a recibir la resolución escrita del director, el cual contará con 15 días naturales para resolver la apelación.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO DE COBERTURA**

**ARTÍCULO 1**

Las siguientes normas tienen en las funcionesdocentes de la clase “Profesor” su ámbito de cobertura. En consecuencia solo se aplican a una parte de la labor académica de los profesores del ITCR**.**

**ARTÍCULO 2**

El personal docente es evaluado por los estudiantes y por el superior jerárquico en las labores docentes, y por el superior en las administrativas o de otra índole según se consigne en la descripción del puesto de profesor, incluida en el Manual de Puestos Profesionales.

**ARTÍCULO 3**

Antes de emitir su criterio, el Director de Escuela debe consultar previamente, cuando corresponda, a los coordinadores de Carrera sobre la evaluación del desempeño de los funcionarios a su cargo.

Es responsabilidad del superior jerárquico solicitar los formularios respectivos al PE del Dpto. de Recursos Humanos.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 4**

La Evaluación por parte del superior jerárquico se realizará semestralmente.

La evaluación de las funciones docentes por parte de los estudiantes se realizará según la modalidad del curso (semestral, cuatrimestral, bimestral u otro), de acuerdo con el calendario fijado al efecto por el PE.

**ARTÍCULO 5**

Las funciones *“no docentes”* de los profesores serán evaluadas semestralmente y dentro del instrumento de evaluación aplicado por la Dirección.

**CAPÍTULO III**

**CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN DOCENTE**

**ARTÍCULO 6**

Para el caso de las funciones docentes, la evaluación por parte del Director pesará un 30% de la calificación total, las evaluaciones administrativas un 10%, y un 60% será aportado por la calificación por parte de los estudiantes.

**ARTÍCULO 7**

La calificación en la función docente por estudiante será calculada mediante el cómputo del promedio simple de la totalidad de los estudiantes del profesor.

Para obtener la calificación en docencia por ciclo, aquella será promediada con la del director de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes normas.

**ARTÍCULO 8**

Cuando por motivos ajenos al profesor, y así lo considere el Programa de Evaluación del Depto. de Recursos Humanos, faltare alguno de los criterios anteriores, la calificación final será obtenida de la evaluación con que se cuente o la nota mínima necesaria para el paso de categoría. Se aplicará la que más beneficie al profesor.

**ARTÍCULO 9**

Cuando un profesor se encuentre becado o realizando una capacitación aprobada por el Instituto, obtendrá una calificación en evaluación del desempeño equivalente al rendimiento promedio de los últimos dos años previos a la beca o capacitación.

**ARTÍCULO 10**

Si por alguna razón ajena al docente y según estudio que el Programa de Evaluación realice al respecto, éste no ha sido evaluado en determinada función, se le otorgará para esa función específicamente, el promedio de las calificaciones obtenidas por el funcionario en otras labores.

**ARTÍCULO 11**

En el caso de los directores de escuelas que tengan a su cargo labores docentes dentro de su misma escuela, la evaluación de éstas contemplará el criterio del estudiante y del superior jerárquico.

**CAPÍTULO IV**

**SANCIONES Y CORRECCIONES**

**ARTÍCULO 12**

Cuando la evaluación por parte de los estudiantes no se realice por negativa del profesor, se asignará un “cero” como calificación en ésta.

**ARTÍCULO 13**

Será obligación del PE informar al CEDA y a la Vicerrectoría de docencia cuando algún profesor, cumpla con la condición aludida en el artículo anterior o bien cuando, en la evaluación recibida de los estudiantes obtenga, una nota inferior a 70 en dos periodos consecutivos. Lo anterior con el fin de emprender las acciones

correctivas correspondientes, las cuales deben realizarse en el período lectivo siguiente.

**CAPÍTULO V**

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Una vez transcurrido el 50 % del período lectivo y con el fin de programar la aplicación de los instrumentos de evaluación docente por parte de los estudiantes, el PE remitirá a cada director la información tomada de la base de datos del Departamento de Admisión y Registro con el propósito de que la misma sea revisada, verificada, corregida y devuelta al Programa en la fecha que se indique.

Por otra parte, el Director de cada escuela deberá informar al PE, de los cursos, las fechas y el nombre de aquellos profesores que durante el período de la aplicación de la evaluación docente, tienen exámenes parciales u otras actividades extra clase, de modo que se evite la coincidencia de las evaluaciones con éstas.

**CAPÍTULO VI**

**RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN**

**PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE**

**CONTRA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 14**

La interposición de recursos por los profesores contra la evaluación recibida de los estudiantes se regirá, en lo fundamental, por lo establecido en la Ley General de la Administración Pública en lo concerniente a plazos y requerimientos para su presentación.

**ARTÍCULO 15**

Será recurrible la evaluación docente realizada por estudiantes al desempeño docente de los profesores, en aquellos ítemes del formulario de evaluación en que

se trate de aspectos objetivamente constatables y sea posible aportar prueba en contrario a la calificación de los estudiantes.

En caso de desacuerdo con la calificación recibida en ítemes que aluden a aspectos del desempeño no objetivamente constatables, el recurrente deberá acudir a otros elementos probatorios para sustentar su interposición del recurso.

**ARTÍCULO 16**

Como parte del procedimiento que siga la instancia decisoria para resolver el recurso, bajo ningún concepto se enfrentará a los estudiantes con los profesores. Lo anterior con el fin de salvaguardar el principio de anonimato que rige en la evaluación.

**ARTÍCULO 17**

El Director de Escuela como primera instancia resolutoria ante la cual se presentan los recursos de revocatoria, en el caso de la evaluación del desempeño docente por parte de los estudiantes, podrá rechazar o acoger el recurso. Para decidir su acogimiento o rechazo tomará en cuenta elementos tales como los antecedentes evaluativos del recurrente y los elementos probatorios adjuntados al recurso.

En el caso de acoger el recurso, su decisión podrá refrendar o anular, pero nunca modificar la evaluación de los estudiantes.

**ARTÍCULO 18**

Para dictar su fallo, el Director de Escuela deberá consultar a la Asesoría Legal del ITCR, a tenor de lo establecido por el Artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 19**

En caso de rechazo del recurso de revocatoria ante el Director, el funcionario podrá apelar la evaluación ante el Consejo de Escuela. Contará con tres días hábiles para presentarla, a partir de la notificación del rechazo. Para hacerlo deberá cumplir con los mismos requerimientos establecidos en los artículos 123 y 126 de la Ley de Administración Pública.

**ARTÍCULO 20**

El Consejo de Escuela dispondrá de quince días hábiles para resolver la apelación. En caso de rechazar el recurso de apelación, se da por agotada la vía administrativa.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL**

**DESEMPEÑO DEL PROFESOR EN INVESTIGACIÓN DEL**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1: Objetivos**

1. Regular la evaluación del desempeño del profesor en investigación y extensión en el ITCR.
2. Implementar una metodología sistemática, objetiva e imparcial de evaluación del desempeño en las labores de investigación y extensión del personal académico del ITCR.
3. Definir las responsabilidades de las diferentes entidades del ITCR que participan en el proceso de evaluación del desempeño académico.
4. Establecer los procedimientos para realizar la evaluación del desempeño en las labores de investigación y extensión del personal académico del ITCR.
5. Servir como insumo a la evaluación de la calidad de la actividad académica institucional.

**ARTÍCULO 2: Definiciones**

1. Investigador/a extensionista
2. Profesor/a que realiza actividades de investigación y/o extensión en las distintas áreas incorporadas como parte de su carga académica en el ITCR
3. Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión
4. Calificación que el profesor obtiene como resultado de la aplicación del instrumento de evaluación, en labores de investigación y extensión.
5. Oficial de proyecto
6. Profesional facilitador de los procesos de formulación, evaluación y ejecución de proyectos.
7. Comité Técnico
8. Grupo de profesionales de un Centro de Investigación, de una Escuela, designados por el Consejo de Escuela, para aprobar y controlar la labor técnica de los proyectos de investigación y extensión.
9. Pares Externos
10. Profesionales, externos a la Escuela o Centro de Investigación, con formación en el área de especialidad del proyecto de investigación o de extensión asignados para evaluar el proyecto, de acuerdo con el instrumento respectivo.

**CAPÍTULO II**

**DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 3: Ámbito de cobertura**

Esta normativa encuentra su ámbito de cobertura en los profesores que dentro de sus funciones presentan un porcentaje de su jornada dedicada a investigación y extensión.

**ARTÍCULO 4: Ámbito de la evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión del ITCR.**

La evaluación del desempeño profesional en investigación en el ITCR, se hará con base en las funciones de investigación y de extensión realizadas durante el período objeto de evaluación y se ponderará de acuerdo con el tiempo que el profesional le dedique en el período evaluado.

**CAPÍTULO III**

**DE LA EVALUACIÓN EN INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN**

**ARTÍCULO 5: Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión**

La evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión, se valorará con base en la calificación numérica asignada según los instrumentos creados para este fin y basados en los criterios establecidos por el Consejo de Investigación y de Extensión.

**CAPÍTULO IV**

**INSTRUMENTOS**

**ARTÍCULO 6: Instrumento para la evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión**

El PE elaborará un instrumento para la evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión en el ITCR, basándose en los criterios que aporte el Consejo de Investigación y Extensión.

**CAPÍTULO V**

**RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 7: Evaluadores/as**

La evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión, corresponde al Director quien se apoyará en el Comité Técnico del Centro de Investigación, o de la Escuela correspondiente y a la Dirección de Proyectos quien se apoyará en los oficiales de Proyectos. Dicha evaluación deberá ser remitida al PE para su ponderación respectiva.

**ARTÍCULO 8: Períodos para la evaluación del desempeño en actividades de Investigación y de Extensión.**

El período de la evaluación del desempeño por la participación en el desarrollo de labores de investigación o extensión, se llevará a cabo una vez por año, al final del II semestre.

**ARTÍCULO 9: Responsabilidades de los evaluadores**

1. El evaluador deberá utilizar los instrumentos de evaluación elaborados por el Programa de Evaluación y aprobados por el Consejo de Investigación y Extensión para tal efecto.
2. Calificar todos los apartados contenidos en los instrumentos de evaluación avalados por el Consejo de Investigación y Extensión, en forma objetiva e imparcial.
3. Remitir los instrumentos de evaluación al PE.

**CAPÍTULO VI**

**RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 10: Responsabilidades de la Dirección de Proyectos**

Es responsabilidad de la Dirección de Proyectos:

1. Participar como evaluador en el proceso de evaluación del desempeño profesional en investigación y extensión según lo estipulado en el artículo 7.
2. Seleccionar a los pares externos que tendrán a su cargo la evaluación de acuerdo con los requerimientos.
3. Someter para su aval los criterios para la confección de instrumentos para la evaluación del desempeño profesional en investigación al Consejo de Investigación y Extensión.
4. Mantener la información actualizada sobre el desempeño de cada investigador o extensionista.

**ARTÍCULO 11: Responsabilidades del Consejo de Investigación y Extensión**

Es responsabilidad del Consejo de Investigación y Extensión:

1. Aportar los criterios para la construcción de los instrumentos de evaluación del desempeño profesional en investigación.
2. Avalar los instrumentos para que los superiores jerárquicos, evalúen el desempeño profesional de los funcionarios a su cargo que participan en actividades de investigación y extensión

**ARTÍCULO 12: Responsabilidad del superior jerárquico:**

1. Evaluar a los funcionarios que estén participando en proyectos de investigación y extensión, con base en los instrumentos que para tal efecto enviará el PE. Para esta evaluación solicitará el criterio, por escrito, del Comité Técnico del Centro de Investigación o de su Escuela.

**ARTÍCULO 13: Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos**

Es responsabilidad del PE del Departamento de Recursos Humanos:

1. Elaborar y modificar según los criterios de evaluación y las recomendaciones emanadas del Consejo de Investigación y Extensión, los instrumentos de evaluación para calificar el desempeño profesional del profesor en los proyectos de investigación y extensión.
2. Remitir los instrumentos de evaluación y sus modificaciones para su análisis al Consejo de Investigación y Extensión. de Proyectos de la VIE.
3. Calcular la calificación anual del desempeño profesional de cada investigador y extensionista en proyectos de investigación y extensión, y comunicarlo al

interesado oportunamente, así como al superior jerárquico del evaluado y a la Dirección de Proyectos de la VIE.

1. Mantener la información actualizada sobre el desempeño de cada investigador o extensionista.

**ARTÍCULO 14: Asignación de la calificación**

A cada investigador y extensionista se le asignará una calificación anual por su desempeño profesional en investigación y extensión, compuesta por los siguientes rubros y porcentajes:

1. Evaluación anual del desempeño realizada por el superior jerárquico: 50 % .
2. Evaluación anual del desempeño realizada por la Dirección de Proyectos: 50%.

Solamente por eventos fuera de control del investigador, debidamente documentado por él y la Dirección de Proyectos, que afecten u obstaculicen la ejecución del proyecto éste no será evaluado.

**CAPÍTULO VII**

**RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN RESPECTO A RECURSOS DE REVOCATORIA**

**ARTÍCULO 15**

En lo que respecta a los recursos de revocatoria y apelación que se contemplan en este Reglamento, se entiende que el recurso se ha rechazado si al vencimiento del plazo concedido para su resolución la autoridad competente no hubiere dado la resolución respectiva. Cuando se trate de recursos que deban ser resueltos por el Rector, se entiende, además que se da por agotada la vía administrativa.

**CAPÍTULO VIII**

**TRANSITORIOS**

**Transitorio 1**

A partir de la fecha de aprobación de este reglamento, el Consejo de Investigación y Extensión tiene un mes para elaborar los criterios y remitirlos al PE del Departamento de Recursos; quien tendrá un plazo de dos meses para elaborar las

propuestas e instrumentos de evaluación correspondientes y presentarlos al Consejo de Investigación y Extensión, el cual tendrá para su aprobación, el plazo de un mes.

**Transitorio 2**

Los investigadores o extensionistas que a la fecha de aprobación de los instrumentos de evaluación tengan proyectos de investigación y extensión en desarrollo, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en esta normativa.

**Transitorio 3**

A partir de la vigencia del presente reglamento, la Dirección de Proyectos, atendiendo directrices que disponga el Consejo de Investigación y Extensión, iniciará un sistema por muestreo para la evaluación por pares externos únicamente en la evaluación final del proyecto, la cual tendrá un peso del 50% de la evaluación anual realizada por la Dirección de Proyectos. El sistema implementado será evaluado a los 3 años por una Comisión que para tal efecto nombre el Consejo Institucional.

**ARTÍCULO 16: Disposición final**

Este reglamento rige a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por parte del Consejo Institucional, y deroga cualquier disposición que se le oponga.

**b.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2592.

**ARTÍCULO 9 Presentación del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna 2009**

**“Plan de Trabajo que permita orientar las actividades de la Auditoría Interna durante el año 2009”**

**CONTENIDO**

1. Nota de remisión
2. Actualización del Plan Estratégico
3. Combinación de metodologías para determinar el universo auditable.
4. Determinación días hábiles
5. Actividades programadas
6. Organigramas

**Actualización Plan Estratégico de la Auditoría Interna**

**NOVIEMBRE 2008**

1. **ANTECEDENTES**

Para una mejor comprensión del alcance de los estudios o de las actividades, que sobre las temáticas señaladas se llevan a cabo, se definen los siguientes términos:

**Actividades de Administración Financiera**

**Actividades de Auditoría Académica y Operativa**

**Actividades de Auditoría de Sistemas de Información**

**Actividades de Auditoría referida a asuntos administrativos o estudios especiales**

**Actividades de administración y apoyo**

**Programa permanente de seguimiento de recomendaciones**

1. **INCIDENCIAS DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO**
2. **IDENTIFICACION DE FUERZAS AMBIENTALES**

En resumen, los cambios en la función de auditoría interna se concretan en los siguientes aspectos:

* Ampliación del ámbito de fiscalización.
* Mayor énfasis en los resultados de la función pública y en la efectividad de la gestión de los jerarcas.
* Análisis más profundo de los sistemas organizacionales de las entidades.
* Mayor relevancia por la vigilancia e investigación del fraude y la corrupción.
* Claridad, concisión, oportunidad y difusión de los informes.
* Responsabilidad del Auditor Interno ante la ciudadanía por la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Los elementos de cambio en las actividades de la Auditoría Interna que deben ser considerados son los siguientes:

* Cambios en el perfil del personal de la Auditoría Interna.
* Cambios en el ejercicio de la profesión, por el cumplimiento de nueva normativa.
* Cambios en la legislación y las regulaciones.
* Cambios en las normas y las metodologías de trabajo dictadas por la Contraloría General de la República, con carácter obligatorio.
* Cambios en las responsabilidades asignadas en las nuevas leyes, incluida la Ley General de Control Interno, No. 8289, de reciente publicación.
* generales de auditoría para el sector público, publicado en el año 2006.

1. **ANÁLISIS FODA PARA LA AUDITORIA INTERNA**

El análisis FODA se utilizó como instrumento conocido para determinar la situación actual de la Auditoría Interna, obteniéndose los siguientes resultados:

**4.1. Fortalezas**

4.1.1 Personal de la Auditoría Interna con un alto grado de interés y motivación en la búsqueda y actualización del conocimiento para mejorar su desempeño en la actividad.

4.1.2. Búsqueda de las mejores prácticas de la actividad de la Auditoría Interna y adaptación de éstas a la realidad institucional.

4.1.3 Presupuesto propio para capacitación que permite la formación continua esencial para que el personal se mantenga al día con la profesión y ofrezca un valor agregado al cliente.

4.1.5. Mantenimiento de una red de contactos con las otras auditorías internas del sector universitario y de la Contraloría General de la República.

4.1.6. El jerarca percibe positivamente la actividad de la Auditoría Interna y considera que da valor agregado a la gestión institucional.

* 1. **Oportunidades** 
     1. La Ley General de Control Interno proporciona un marco legal de actuación de las Auditorías Internas que respaldan su actividad.
     2. La participación del Auditor Interno en las sesiones del Consejo Institucional, dado por el Reglamento de éste, permite un mejor acercamiento con la realidad institucional.
     3. Existe una oportunidad de mejora mediante el diseño de un programa de aseguramiento de calidad, que permita que la actividad de la Auditoría Interna se evalúe tanto interna como externamente, en procura de un mejoramiento continuo.
     4. Participación del personal de la Auditoría Interna en actividades gremiales y académicas que tengan relación con la Auditoría Interna y con el quehacer universitario.
     5. Alcanzar el profesionalismo de la actividad de la Auditoría Interna y de su personal.
     6. Apertura por parte de los distintos organismos institucionales en la evaluación de los procesos de la gestión de la academia.
  2. **Debilidades.**

4.3.1 Falta de un adecuado sistema de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de la gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración activa.

4.3.2 La falta de formalizar un programa de aseguramiento de la calidad que permita evaluaciones internas y externas.

**4.4 Amenazas**

**4.4.1.** Percepción por parte de las autoridades institucionales en la aplicación de la normativa legal, técnica y administrativa que pretenden garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley General de Control Interno.

**4.4.2** Adopción eventual de un nuevo estilo de gerencia que propicie el debilitamiento de la actual normativa legal o técnica.

1. **MISIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL ITCR**

Con fundamento en el análisis del concepto funcional de auditoría interna, las competencias legales que se le asignan, la independencia funcional y de criterio con que debe ejecutar su labor, los deberes y las potestades otorgadas para el cumplimiento de sus responsabilidades, se define la misión de la Auditoría Interna del ITCR, como sigue:

*“Somos la instancia institucional que presta un servicio de aseguramiento y consultoría de calidad, proporcionando información, análisis y recomendaciones pertinentes y objetivas, para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y coadyuvar en las relaciones inherentes a la rendición de cuentas”*

1. **VISION DE LA AUDITORIA INTERNA DEL ITCR**

En este mismo marco, la visión de la Auditoría Interna se establece como sigue:

*“Mantenerse como un servicio de aseguramiento y consultoría de calidad en relación con el sistema de control interno en operación, para garantizar a la sociedad costarricense en forma razonable el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, procurando la calidad de los servicios y el apego al marco normativo legal y técnico vigente.”*

1. **POLÍTICAS DE LA AUDITORIA INTERNA DEL ITCR**
   1. Todas las actividades de auditoría interna tienen como sustento y como objetivo el fortalecimiento de las actividades institucionales, por lo que se desarrollan bajo el marco de los siguientes principios:

* Compromiso
* Lealtad
* Respeto
* Objetividad
* Integridad
* Independencia de criterio
  1. Los productos de la Auditoría Interna se definen como servicios de auditoría y servicios preventivos brindados mediante evaluaciones con un enfoque sistémico y profesional, para evaluar y mejorar el sistema de control interno en operación, que le permita dar valor agregado a la administración mediante la emisión de recomendaciones, o mediante asesorías o advertencias oportunas y confiables.
  2. El personal de la Auditoría Interna actuará:
* En el ámbito administrativo, apegado a las disposiciones legales y administrativas vigentes en el ámbito institucional.
* En materia técnica, con apego a la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y demás normativa técnica vigente, vinculante para la actividad de auditoría.

1. **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**
   1. Dirigir la gestión fiscalizadora en materia de su competencia y garantizar su calidad y pertinencia.
   2. Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad del sistema de control interno en operación, la **valoración y** administración del riesgo y de los procesos de gestión del ITCR.
   3. Brindar servicios de asesoría y advertencia y realizar estudios especiales que ayuden a resolver problemas y contribuyan al mejoramiento institucional.
   4. Proporcionar a la sociedad costarricenseuna garantía razonable de que la actuación del Consejo Institucional, la Rectoría, y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico vigente y a las prácticas sanas de administración.
   5. Promover el desarrollo de las actividades de auditoría interna bajo un marco de respeto a los valores y normas éticas del funcionario público.
2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**
   1. Evaluar en forma oportuna, independiente y posterior la gestión administrativa y académica, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración.
   2. Brindar oportunamente los servicios preventivos de auditoría, que involucra la asesoría, advertencias y la autorización de libros.
   3. Evaluar la validez y la suficiencia del sistema de control interno institucional, informar de ello y sugerir las medidas correctivas que sean pertinentes.
   4. Velar por la aplicación de las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de un Sistema Específico de Valoración del Riesgo y la Rendición de Cuentas Institucional.
   5. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República, los Auditores Externos y la propia Auditoría Interna.
3. **CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIOS**
4. **INSUMOS UTILIZADOS**
5. **RECURSOS DISPONIBLES**
6. Recursos Humano
7. Programa de Actualización Profesional
8. Recursos Presupuestarios
9. Infraestructura

**DOCUMENTO 3**

Combinación de metodologías para determinar el universo auditable.

**DOCUMENTO No. 4**

**Determinación de Días Hábiles**

**Atención Plan Anual de Trabajo 2009**

**DOCUMENTO No. 5**

**ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2009**

**DOCUMENTO 6**

**ORGANIGRAMAS**

**ANEXO 1.**

**Metodología propia de Valoración de Riesgos**

**EVALUACION DE RIESGOS PARA DISEÑAR PLANES ANUALES DE AUDITORÍA**

**GUIA DE PASOS A SEGUIR**

**DETERMINACIÓN UNIDADES AUDITABLES:**

**1.** Identificar el Universo Auditable

**2**. Definir criterio de riesgo y darles valor

**3**. Ampliar Metodología

**3.1.** CALIFICAR CADA UNIDAD (PESO POR VALOR)

**3.2** OBTENER PUNTAJE TOTAL.

**3.3** OBTENER CALIFICACIÓN FINAL (PT/PM)

**3.4** AGRUPAR UNIDADES SEGÚN NIVEL DE RIESGO

**3.5** SELECCIONAR UNIDADES A AUDITAR

**3.6** ASIGNACIÓN DE PESO POR ACTIVIDAD:

**DEFINICIÓN DE TERMINOS**

**DEFINICIÓN CRITERIOS DE RIESGO**

**PLAN DE TRABAJO 2009**

**AUDITORIA INTERNA**

**DETERMINACIÓN UNIDADES AUDITABLES CON BASE EN EL MARCO ESTRATÉGICO, SOLICITUDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DENUNCIAS Y OTROS.**

**ANEXO 2.**

**Propuesta Piloto para la Determinación de algunos estudios de la Gestión de la Academia de Conformidad con el Marco Estratégico Insitucional para ser incluidos en el Universo Auditalble y en el Plan Anual de Auditoría 2008**

**Propuesta Piloto para la determinación de algunos Estudios de la Academía de Conformidad con el Marco Estratégico Institucional, para ser incluidos en el Universo Auditable y en el Plan Anual de Auditoría 2009**

**Justificación**

Desde los primeros años de desarrollo de la ciencia administrativa, el control fue considerado como una función básica. Sin embargo, en el pasado se percibía al control como una labor ajena a los niveles gerenciales; en el mejor de los casos como un añadido a esta labor y en la mayoría de las veces, no se percibía su valor agregado.

Es a partir del interés surgido en un grupo de asociaciones de los Estados Unidos de América, que se generó una transformación en materia de control interno a nivel internacional, desde la conformación del Committee of Sponsoring Organization (COSO de sus siglas en inglés) creado para investigar y promover el desarrollo de un marco moderno para el control interno de los Estados Unidos de América. El COSO se presentó en setiembre de 1992 y brinda una base sólida para establecer los sistemas de control interno y determinar su eficacia.

Rápidamente el informe COSO fue difundido y acogido como la norma a seguir en control interno. En forma de manual de control interno fue publicado por el Instituto de Auditores Internos de España en colaboración con la empresa de auditoría Coopers & Lybrand. Asimismo, la Federación Latinoamericana de Auditoría Interna (FLAI) con el apoyo del Proyecto Anticorrupción y Rendición de Cuentas en las Américas (conocido como Proyecto AAA de sus siglas del inglés) promovió y aprobó el Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL), con base en el Informe COSO.

Entre otras cosas, el informe COSO brinda una definición integradora y aclara que el control interno no es un fin en sí mismo, evitando así, que el establecimiento de controles ocupe más recursos de los realmente necesarios. También, permite deducir que un sistema de control interno, siempre será falible, por tanto, lo que puede ofrecerse es una seguridad razonable, no la certeza absoluta de la infabilidad del sistema.

También, el COSO especifica que el Control Interno es un proceso, el cual debe ser desarrollado por todos los miembros de una organización, pero bajo la responsabilidad del llamado Consejo de Administración, que podríamos entender en nuestras instituciones como el máximo jerarca, en el caso del Instituto Tecnológico de Costa Rica sería el Consejo Institucional, el cuerpo colegiado que debe dar la pauta en materia de control interno.

Costa Rica incorporó el contenido técnico del Informe COSO en la Ley General de Control Interno del 4 de setiembre del 2002, número 8292, donde se esclarece el importante rol que cumple el control interno para la consecución de los objetivos institucionales y se establece además como un proceso permanente. Además, la Contraloría General de la República mediante reglamentos, manuales y circulares ha aclarado como debe entenderse y atenderse el control interno en las organizaciones sujetas a su fiscalización.

En la ley 8292 se establece que uno de los componentes orgánicos del control interno es la Auditoría Interna, y entre los objetivos de ésta se encuentra el contribuir a la consecución de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de la dirección en la institución y sus órganos.

Además, debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás servidores de la institución se realiza con apego a sanas prácticas y al marco jurídico y técnico aplicable.

El papel que adquirió la Auditoría Interna en el nuevo marco regulador de las organizaciones es ser uno de los pilares sobre los cuales se apoya la administración eficaz de las organizaciones.

En este contexto se presenta este plan piloto para definir el universo auditable de los procesos de la academia del Instituto Tecnológico de Costa Rica cuyo estudio podría contribuir a la evaluación del cumplimiento de los fines y principios institucionales, desde el marco estratégico institucional y considerando las tendencias mundiales de la educación superior, como referencia básica para el accionar de una universidad.

1. **Marco referencial**
2. **Contexto Institucional:**

**Marco Estratégico Institucional**

El Consejo Institucional, en su Sesión No. 1956, Artículo 12, del 18 de Setiembre de 1997, acordó la Misión-Visión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que a continuación se detalla:

**A. Misión:**

*“Contribuir al desarrollo integral del país mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde la perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional”*

**B. Visión:**

*“En el umbral del siglo XXI, el Instituto Tecnológico de Costa Rica será protagonista en la transformación de la sociedad costarricense en procura de una mayor calidad de vida, mediante el liderazgo científico y técnico, la excelencia académica y la administración eficiente con un adecuado desarrollo humano de su Comunidad Institucional”*

**C. Fines:**

La institución también decidió que sus fines son:

i) Formar profesionales en el campo tecnológico que aúnen al dominio de su disciplina, una clara conciencia del contexto socioeconómico, cultural y ambiental en que la tecnología se genera, transfiere y aplica, lo cual les permite participar en forma crítica y creativa en las actividades productivas nacionales.

ii) Generar, adaptar e incorporar en forma sistemática y continúa, la tecnología necesaria para utilizar y transformar provechosamente para el país los recursos y fuerzas productivas.

iii) Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del pueblo costarricense mediante la proyección de sus actividades a la atención y solución de los problemas prioritarios del país, a fin de edificar una sociedad más justa.

iv) Estimar la superación de la comunidad costarricense mediante el patrocinio y el desarrollo de programas culturales.

**D. Principios:**

Además, los siguientes son los principios que rigen todas las actividades del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

1. La búsqueda de la excelencia en el desarrollo de todas sus actividades.
2. La vinculación permanente con la realidad costarricense como medio de orientar sus políticas y acciones a las necesidades del país.
3. El derecho exclusivo de la comunidad institucional, constituida por profesores (as), estudiantes y funcionarios (as) administrativos, de darse su propio gobierno y de ejercerlo democráticamente, tanto para el establecimiento de sus órganos de deliberación y dirección, como para la determinación de sus políticas.
4. La plena capacidad jurídica del Instituto para adquirir derechos y contraer obligaciones, de conformidad con la Constitución Política y las leyes de Costa Rica.
5. La libertad de cátedra, entendida como el derecho de los profesores (as) de proponer los programas académicos y desarrollar los ya establecidos, de conformidad con sus propias convicciones filosóficas, científicas, políticas y religiosas.
6. La libertad de expresión de las ideas filosóficas, científicas, políticas y religiosas de los miembros de la comunidad del Instituto dentro de un marco de respeto por las personas.
7. La igualdad de oportunidades para el ingreso y permanencia de los y las estudiantes en la Institución.
8. La evaluación permanente de los resultados de las labores de la Institución y de cada uno de sus integrantes.
9. La responsabilidad de los individuos y órganos del Instituto por las consecuencias de sus acciones y decisiones.

**E. Valores:**

Para el cumplimiento de su misión y visión el Instituto Tecnológico de Costa Rica hace suyos los principios y valores expresados en el Plan Nacional de la educación Superior Universitaria Estatal 2006-2010, aprobada por el Consejo Nacional de Rectores en Sesión Nº 39-05, del 29 de Noviembre de 2005:

* Excelencia: Es la búsqueda y compromiso con la calidad y efectividad en todas las actividades.
* Transparencia: Es la actuación permanente en el marco de los principios éticos, morales y jurídicos para la construcción de entornos honestos y confiables.
* Pertinencia: Es dar una respuesta apropiada a las necesidades de la sociedad. Está en función de la adecuación de las acciones del sistema como un compromiso para atender los desafíos, retos y requerimientos de la sociedad.
* Formación humanística: Es el compromiso con la formación integral de la persona, en todos sus alcances y dimensiones.
* Formación científica: Es la aplicación rigurosa de los conocimientos científicos en las actividades del quehacer universitario.
* Equidad: Es la creación de condiciones para que toda la población tenga oportunidades de recibir servicios educativos con calidad, eliminando cualquier tipo de discriminación.
* Innovación y creatividad: Es la búsqueda y generación de nuevas estrategias y acciones significativas, para resolver los nuevos retos, de forma que le permitan a la sociedad maximizar los beneficios.

**F. Políticas institucionales generales:**

El pasado 29 de agosto del año 2001, la Asamblea Institucional Representativa, como conclusión de un proceso participativo de revisión de políticas institucionales, aprobó en su sesión AIR-47 las siguientes políticas generales, enmarcadas éstas en cuatro ejes temáticos, a saber

**Eje temático: Academia**

**Eje temático: Vinculación con sociedad externa**

**Eje temático: Convivencia interna**.

**Eje temático: Dimensión Institucional.**

**Eje temático: Dimensión Ambiental**

**Eje Temático: Generación y venta de bienes y la prestación de servicios y sus relaciones con entes coadyuvantes**

**G. Políticas Específicas para el año 2008:**

El Consejo Institucional en su Sesión No. 2452, Artículo 8, del 16 de febrero de 2006, acordó que las Políticas Específicas de Formulación del Plan anual Operativo y Presupuesto que rigen la ejecución de las actividades del Instituto Tecnológico de Costa Rica para el año 2008, son:

**Eje Temático: Academia**

**Eje temático: Vinculación con sociedad externa**

**Eje temático: Convivencia Interna**

1. **Metodología:**

La metodología utilizada tiene como base un modelo que de acuerdo con la teoría del Cuadro de Mando Integral define los factores críticos de éxito para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, partiendo del alineamiento estratégico de la misión, visión, políticas generales y específicas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y en relación con parámetros de calidad determinados para efectos de evaluación. Posteriormente con el fin de considerar el Plan Nacional de la Educación Superior, PLANES 2006-2010 se relacionaron los ejes estratégicos del mismo, con los factores críticos de éxito previamente determinados y con los objetivos del control interno definidos en la Ley General de Control Interno.

Esta información se analiza con el fin de determinar posibles estudios sobre la gestión de la academia cuyo estudio podría contribuir a la evaluación del cumplimiento de los fines y principios institucionales, para ser considerados como parte del universo auditable; el resultado de este análisis, cuyo producto es un listado de posibles estudios fue sometido a la consideración de una muestra de académicos destacados para que de conformidad con su criterio de expertos, asignen prioridad sobre cuál o cuáles estudios de Auditoría Interna podrían otorgar un mayor valor agregado a la institución.

**Descripción del modelo:**

Factores Claves de Éxito

1. Rendición de cuentas.
2. Satisfacción de la sociedad.
3. Presupuesto.
4. Sistema de información.
5. Mejoramiento continúo.
6. Estudiantes.
7. Docentes.
8. **Resultados**

La calificación de los temas según el grado de pertinencia de conformidad con el criterio de los expertos, se detalla a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **PUNTAJE DE PERTINENCIA** |
| 1. Evaluación de la gestión de la investigación. | 24 |
| 1. Revisión de los efectos de los procesos de acreditación. | 21 |
| 1. Revisión de la gestión de la publicación de los artículos derivados de proyectos de investigación | 20 |
| 1. Revisión de la gestión de reclutamiento y selección del personal docente. | 20 |
| 1. Revisión de la gestión realizada en torno a la evaluación del desempeño profesional en las actividades de investigación y extensión | 18 |
| 1. Revisión de la gestión realizada en torno a la selección del personal académico que se formará en programas de posgrado. | 17 |
| 1. Revisión de la gestión realizada en convenios e intercambio académico con universidades y centros de prestigio. | 15 |
| 1. Revisión de la gestión realizada en torno a la escogencia, acompañamiento, rendimiento y permanencia en la institución de la población estudiantil del programa CASAP. | 15 |
| 1. Revisión de la gestión realizada en torno al uso del espacio físico disponible y para el desarrollo de las actividades académicas en el Centro Académico de San José. | 15 |
| 1. Revisión de la gestión realizada en torno al plan de seguridad institucional ante terremotos. | 13 |

Concluye señalando que como se puede observar el tema con mayor puntaje de pertinencia es el de evaluación de la gestión de la investigación; en segundo lugar le correspondió a la revisión de los efectos de los procesos de acreditación, el tercer lugar se encuentra en un empate entre los temas: Revisión de la gestión de la publicación de los artículos derivados de proyectos de investigación y Revisión de la gestión de reclutamiento y selección del personal docente.

Es importante aclarar que para efectos de los posibles estudios que se realizarán en la Auditoría Interna, el tema que ocupa el segundo lugar se excluye como posible estudio de auditoría para el año 2008, dado que es el tema de proyecto de graduación de las licenciadas Lorena Somarribas Meza y Maricel Araya Matamoros, en la Maestría en Administración Universitaria, lo que servirá de insumo para retomarlo en el año 2009, como posible estudio de auditoría.

Además, se tomó la decisión de unir los temas No. 1; 3 y 5 como el estudio de auditoría que se incorporará en el plan de trabajo de la Auditoría Interna para el año 2009.

Dado lo anterior, el resto de temas con la evaluación de pertinencia realizada por los expertos y además los temas adicionales [[1]](#footnote-0)que incorporaron éstos, se mantendrán como el posible universo auditable de los procesos de la academia.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2591.

**ARTÍCULO 10. Informe de Avance del Proyecto Tec-Digital**

El señor Eugenio Trejos da la bienvenida a los invitados, señorita Giannina Ortiz y al señor Mario Chacón.

La señorita Giannina Ortiz brinda un saludo y externa los mejor deseos para el año que se inicia. De seguido se refiere a los antecedes del Proyecto Tec-Digital, procede a exponer sobre los objetivos generales del proyecto y sobre el plan piloto con el que han venido trabajando desde el II semestre 2008, como sigue:

1. Antecedentes

-Tec Virtual

-Comisión Consejo Institucional

-Comisión Tices CONARE

-Algunos usos de Moodle

1. Objetivo

Incorporar las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de las actividades docentes del TEC.

1. Plan de Trabajo 2008
2. Políticas Institucionales

El señor Mario Chacón se refiere a la transición para implementar este modelo y la importancia de avanzar a nivel tecnológico, pedagógico y educativo, dado que la Institución, por su condición tecnológica debe estar totalmente actualizada.

1. Evolución
2. Modelo Pedagógico TEC Digital
3. Logros
4. Estadísticas
5. Líneas de Trabajo 2009
6. Necesidades Futuras

-Espacio Físico

-Recurso Humano

-Divulgación

-Capacitación

-Investigación

La señora Sonia Barboza consulta qué tanto está el proceso de información a las Escuelas e incentivar a directores para que ellos motiven a su gente y empiecen a tener más dinámica y qué ha pasado en este sentido, cómo ha sido este proceso.

El señor Mario Chacón comenta que ellos enviaron la invitación e hicieron dos presentaciones en el Consejo de Docencia, pero los directores no llevaron la información, y por eso este año han seleccionado a los profesores de acuerdo a lo que cada quien necesita.

El señor Luis Fernando González consulta ¿cuál fue la respuesta que obtuvieron con respecto a la retroalimentación por parte de los profesores que utilizaron este proyecto?

El señor Mario Chacón responde que se obtuvieron resultados muy buenos.

El señor Luis Fernando González expone otra inquietud y es con respecto al salto hacia el software libre ya que el Internet Explorer da problemas de acceso y esto va a generar un temor al cambio, entonces ¿qué alternativas han analizado?

El señor Mario Chacón indica que esto está previsto con la realización de cápsulas, agrega que el mayor impacto en este sentido será para los programadores y no para los usuarios. Manifiesta que es muy fácil meter un software nuevo y agrega que sí están en toda la capacidad de llevar este proyecto.

La señorita Giannina Ortiz señala que están apostando en postgrados y educación continua a cursos virtuales.

**NOTA**: El señor Eugenio Trejos les da las gracias a los invitados, quienes se retiran a las 12:50 p.m.

**MOCIÓN DE ORDEN:** El señor Eugenio Trejos presenta una moción de orden para ampliar la sesión hasta la 1:30 p.m.

Se somete a votación la prórroga hasta la 1.30 p.m. y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra,

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2591

**ARTÍCULO 11. Modificación del acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 2583, Art. 3 del 27 de octubre del 2008, “Modificación al acuerdo sobre el Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales, Iera  fase”**

Persona invitadas: Ing. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia.

El señor Eugenio Trejos presenta la propuesta denominada: “Modificación del acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 2583, Art. 3 del 27 de octubre del 2008, “Modificación al acuerdo sobre el Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales, Iera  fase”; adjunta a la carpeta de esta acta.

El señor Eugenio Trejos da la bienvenida a la señorita Giannina Ortiz y le cede la palabra para que sea refiera a la propuesta.

La señorita Giannina Ortiz amplía detalles de la propuesta ya que el acuerdo quedó muy cerrado y se eliminó la matrícula extraordinaria para estas carreras.

La señora Rosaura Brenes pregunta si el proceso de entrevista lo asume el director únicamente.

La señorita Giannina Ortiz, responde afirmativamente y agrega que cada escuela valora la situación pero es el Director quien realiza la entrevista, esto por el tiempo y por lo práctico. Comenta que aproximadamente son cinco estudiantes, pero se les estaría limitando.

La señora Sonia Barboza recuerda que el propósito que se dio era evitar el trampolín en la extrarodianaria y que entraran los estudiantes que verdaderamente así lo desea. Si fueran carreras relacionadas sí pero a veces quieren pasarse a otra área y se cuestiona qué tan afines son.

La señorita Giannina Ortiz expresa que los casos evaluados son afines y el Director debe hacer la entrevista de previo.

El señor Víctor Astorga pregunta qué pasa con la matrícula extraordinaria dado que ya pasó.

La señorita Giannina Ortíz informa que sí están a tiempo ya que ellos llenaron la boleta y sí estarían a tiempo.

El señor Eugenio Trejos solicita que para evitar confusiones, se agregue a la propuesta “previa entrevista y autorización”.

La señorita Giannina Ortiz recalca la importancia sobre el esfuerzo que se hizo en cuanto a la divulgación de las carreras, y para valorar esta estrategia en estas carreras, que no se trate únicamente de bajar el cupo, sino dar a conocer más las carreras.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión N. 2561, Art. 13, del 05 de junio del 2008 acordó, con respecto a la Primera Fase del Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales:

*“Bajar la nota de corte hasta llegar a 400 puntos, únicamente para los estudiantes que ingresarán en matrícula extraordinaria, bajo el Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales.*

* *Las variables que se van a tomar en cuenta, además de la nota obtenida son:*
* *Colegio de Origen*
* *Condición socioeconómica y zona de origen (Índice de Desarrollo Socioeconómico)*
* *Resultado de Test Vocacional*
* *Resultado de la entrevista”*

1. El Consejo Institucional en la Sesión N. 2583, Artículo 3, del 27 de octubre del 2008 acordó

*“Para efectos de la matrícula 2009, se procederá de la siguiente forma:*

1. *Para la Matrícula Ordinaria se admitirán estudiantes de acuerdo con el  procedimiento utilizado normalmente en la Institución, es decir se regirá por el Puntaje de Admisión, la Nota de Corte establecida por el ITCR y la solicitud de ingreso a carrera.*
2. *Las y los estudiantes que tengan un puntaje de admisión menor a la Nota de Corte Institucional pero mayor o igual a 400 puntos, se considerarán elegibles.  Esta condición deberá ser comunicada y explicada al solicitante al entregarle el resultado del examen de admisión e ingreso a carrera.*
3. *Las Escuelas con Carreras Agroforestales podrán iniciar el Plan de Admisión Diferenciada a partir de la aprobación de la nota de corte por parte del Consejo Institucional.*
4. *Las Escuelas con Carreras Agroforestales, de acuerdo con sus prioridades,  podrán admitir estudiantes elegibles para la matrícula ordinaria, según los criterios de Admisión del Plan de Admisión Diferenciada y de acuerdo con el  cupo aprobado por el Consejo Institucional.*
5. *Para admitir a un estudiante elegible mediante el Plan de Admisión Diferenciada, deberá la carrera practicar una entrevista, la cual determinará si el estudiante puede ser admitido.  La carrera informará al Departamento de Admisión y Registro aquellos estudiantes elegibles que deben ser admitidos para la matrícula ordinaria.*
6. *Para la matrícula extraordinaria de estudiantes nuevos, las Carreras Agroforestales podrán admitir estudiantes que estén como elegibles en su carrera y que cumplan con lo establecido en el inciso anterior, siempre y cuando tengan cupo disponible de acuerdo al cupo aprobado por el Consejo Institucional.  Estas carreras no tendrán empadronamiento para* matrícula extraordinaria.”
7. Para la matrícula ordinaria del I - 2009 las Escuelas Agroforestales procedieron en conjunto con el Departamento de Admisión y Registro según lo establecido en el acuerdo transcrito anteriormente, realizando las entrevistas respectivas.
8. Previo a la matricula ordinaria estudiantes que eligieron otras carreras y superaron la Nota de Corte establecido por el ITCR (485) se acercaron a las Escuelas Agroforestales interesados en ingresar en sus programas. Al día siguiente de la matricula ordinaria se recibieron solicitudes de empadronamiento por parte de estudiantes para la matricula extraordinaria del I-2009 de las Carreras Agroforestales.
9. El empadronamiento para la matricula extraordinaria I-2009 para las Carreras Agroforestales no se pudo realizar debido a que el acuerdo del Consejo Institucional de las sesión 2583 es claro en indicar en el inciso 6. *“…Estas carreras no tendrán empadronamiento para matrícula extraordinaria”.*
10. Esta situación tendrá como consecuencia que estudiantes que aprobaron los mecanismos institucionales de admisión, no ingresarán a las carreras del área agroforestal en matrícula extraordinaria aunque existan cupos disponibles, ya que no fueron empadronados.
11. Existe la posibilidad de que para la matrícula extraordinaria se permita el empadronamiento de estudiantes, con la autorización del Director de Escuela Agroforestal respectiva, previa entrevista de cada uno de los candidatos(as).  El personal de Admisión y Registro puede apoyar esta labor con el propósito de garantizar el ingreso de estudiantes a nuestra institución.

**SE PROPONE:**

1. Modificar el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Extraordinaria No. 2583, Art. 3, inciso 6 del 27 de octubre del 2008, *“Modificación al acuerdo sobre el Plan de Admisión Diferenciada para las Carreras Agroforestales, Iera  fase”,* para que se lea de la siguiente manera:

**6.** Para la matrícula extraordinaria de estudiantes nuevos, las Carreras Agroforestales podrán admitir estudiantes que estén como elegibles en su carrera.  Si aún quedan cupos disponibles se podrán admitir estudiantes elegibles de otras carreras del ITCR previo autorización del Director de la Escuela Agroforestal respectiva.

1. Comunicar **ACUERDO FIRME**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2592

**CAPÍTULO ASUNTOS VARIOS**

**ARTÍCULO 12. Informe de Demandas al Rector**

La señora Sonia Barboza le recuerda al señor Eugenio Trejos, sobre el informe que debe brindar respecto a las nuevas demandas. T

**ARTÍCULO 13.** **Visitas a los Consejos de Vicerrectorías**

Por otra parte, manifiesta el interés en hacer una ronda de visitas a los Consejos de Vicerrectorías, pueden ser los Coordinadores de las Comisiones o el que así lo quiera, organizar un plan de visitas y que sea coordinado a través de la señora Bertalía Sánchez.

**ARTÍCULO 14. Caso de ubicación de la señora Ivonne Vásquez.**

Del mismo modo, la señora Sonia Barboza, manifiesta que desea manifestar la preocupación sobre el caso de la señora Ivonne Vásquez, específicamente sobre la ubicación física, dado que está ubicada en un cuarto sin ventilación y ella merece un espacio físico digno.

La señora Rosaura Brenes se refiere al caso de la profesora Ivonne Vásquez, e informa que la Comisión de Calidad de Vida lo tiene en agenda para el próximo lunes.

El señor Eugenio Trejos, comenta que los cambios de mejoras se están resolviendo con la Comisión de Ubicación, porque esta debe ser permanente. Habrá un proceso licitatorio para hacer ampliaciones y cubículos para profesores, esta será la primera obra.

La señora Lilliana Harley comenta que ya en el Departamento de Trabajo Social se están trasladando a la Clínica, por lo que se podría trasladar a la profesora Ivonne Vásquez, ahí mientras tanto.

El señor Eugenio Trejos informa que le solicitará a la señora Ligia Rivas ceder el espacio para ubicar a la señora Ivonne Vásquez.

**ARTÍCULO 15. Recordatorio de reunión sobre el caso de la contratación del abogado externo**

El señor Carlos Badilla recuerda la reunión para tratar de resolver el caso de la contratación de abogado externo para el Consejo Institucional y hacer un análisis en la Comisión encargada del caso de previo a elevar la propuesta al pleno.

**ARTÍCULO 16 Visita a la Zona Sur pendiente**

El señor Roberto Gallardo recuerda que está pendiente la visita a la Zona Sur y solicita programarse para el mes de febrero y definir la fecha en la próxima semana para hacer los contactos. Con respecto a la gira para Alajuela comenta que va a colaborar con la interuniversitaria de Alajuela, lo que le permitirá hacer los contactos, por lo que se puede postergar un poco. También expresa que con respecto a lo que mencionó la señora Sonia Barboza, sobre la visita a los Consejos de Vicerrectorías, manifiesta que él ha pensado en los recorridos para obtener criterios y consulta si la Comisión estará estableciendo un cronograma de visitas, por lo que se podría realizar en conjunto.

**ARTÍCULO 17 Carrera de Turismo**

El señor Isidro Alvarez comenta sobre los datos de la carrera de Turismo, le llamó la atención que son muy altos y pregunta qué medidas se están tomando.

El señor Eugenio Trejos le informa que este es un dato provisional.

El señor Roberto Gallardo comenta que de todos los Colegios, quedaron solo 3 y con estos se están llenando, en estos momentos los muchachos están terminando la presentación de la prácticas, pero se pueden matricular en extraordinaria. El Departamento de Admisión y Registro acá permite matricularlos transitoriamente, pero en San Carlos no y por eso el dato está afectado. En la Sede San Carlos se está estructurando toda la carrera para poder hacerla a nivel de Bachillerato y a nivel Centroamericano.

**ARTÍCULO 18 Addendum de la negociación salarial**

El señor Isidro Alvarez plantea la duda acerca del Addendum de la Negociación salarial y el índice de inflación registrado a final del año anterior, ya que en la negociación se negoció un 2,35 % por inflación calculando un dato no definitivo, y la inflación real cerró en 13,9%; se cuestiona si estamos en deuda y si esto es legal.

El señor Eugenio Trejos comenta que las proyecciones se hicieron con base en el Banco Central, pero la reducción de los hidrocarburos, la recesión y la reducción de las exportaciones del país provocó que bajara el déficit del país; cuando se vio el cierre, quedó a favor 0,3%, pues nunca se previó un superávit.

Comenta que el Sindicato planteó un incentivo de un 3% pero se dijo que no y se bajó a un 2%.

El señor Isidro Alvarez señala que la retroactividad es ilegal porque no se hizo en términos reales.

El señor Eugenio Trejos manifiesta que esto puede verse sumando al 2% como un incentivo o que pudiese ser absorbido como salario real, en todo caso el va a convocar al Comité Ejecutivo para ver las previsiones.

**ARTÍCULO 19 Reestructuración del Proceso de Admisión**

El señor Luis Fernando González se refiere al Proceso de Admisión y consulta si se está haciendo algo con respecto a la reestructuración del mismo, y si han pensado en algún tipo de estrategia para maximizar el impacto del Tecnológico.

El señor Víctor Estrada comenta sobre la matrícula de Primer Ingreso y considera que la VIESA debería tener un stand formal con información amplia, le parece muy importante aunar esfuerzos para proyectar hacia adentro y que cada año sea mejor. La Federación de Estudiantes puso un stand y música pero no maneja toda la información necesaria. Además se cuestiona la ubicación de los stands de los Bancos, pues no lo considera necesario.

**ARTICULO 20. Vehículos institucionales**

El señor Luis Fernando González recalca sobre la asignación de los vehículos. Solicita estar vigilantes para no llevarse una sorpresa como la que se publicó en un diario nacional respecto a irregularidades en los cobros por concepto de transporte en la Universidad Nacional.

El señor Isidro Alvarez, se refiere al comentario del señor Víctor Estrada sobre los vehículos, comenta que en la Auditoría Interna tuvieron un caso similar con un vehículo solicitado y que se tuvo que pagar un taxi. Se solicitó informe a la señora Patricia Quesada, Coordinadora de la Unidad de Transporte sobre los casos de prelación.

**ARTÍCULO 21. Casetilla de las Gradas e Iluminación**

El señor Víctor Estrada consulta sobre lo que ha pasado con respecto a la casetilla de la salida al residencial solicitada para el cruce de las gradas, así como su iluminación, pues ya va a iniciar el semestre y esta pasada es muy peligrosa y por oscura.

**Siendo la una con cuarenta minutos se levanta la Sesión.**

*BSS/apmc REVISADA*

1. [↑](#footnote-ref-0)