**ACTA APROBADA**

**SESIÓN ORDINARIA No. 2607**

**FECHA:** Jueves 14 de mayo 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

M.Sc. Rocío Poveda Picado Representante Comunidad Nacional

Ing. Carlos Badilla Corrales Profesor del ITCR

MAE. Roberto Gallardo Loría Profesor del ITCR

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

Ing. Dennis Mora Mora Egresado 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. 2605** | **5** |
| **CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA** |  |
| **ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia**  | **5** |
| **CAPÍTULO SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACUERDOS** |  |
| **ARTÍCULO 4. Revisión Seguimiento de Ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional al 30 de abril del 2009** | **15** |
| **ARTÍCULO 5. Informe Asuntos de Rectoría** | **17** |
| **CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES** |  |
| **ARTÍCULO 6. Propuestas de Comisiones del Consejo Institucional opuestas de Comisiones del Consejo Institucional** | **21** |
| **CAPÍTULO DE PROPUESTAS** |  |
| **ARTÍCULO 7. Propuesta de miembros del Consejo Institucional Propuesta de miembros del Consejo Institucional** | **22** |
| **ASUNTOS DE FONDO** |  |
| **ARTÍCULO 8. Reglamento de Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del ITCR**  | **22** |
| **ARTÍCULO 9. Modificación del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, respecto a la creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional** | **85** |
| **ARTÍCULO 10. Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio presentado por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, contra el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria 2603, artículo 12, del 16 de abril del 2009** | **88** |
| **ARTÍCULO 11. Objetivos Generales que formarán parte del Plan Anual Operativo 2010.** | **96** |
| **ARTÍCULO 12. Ampliación de la vigencia de las actuales Políticas Específicas para el proceso de formulación del Plan Anual Operativo del año 2010** | **98** |
| **ASUNTOS DE FORO** |  |
| **ARTÍCULO 13. Informe de la Comisión Especial de Teletrabajo** | **101** |
| **CONTINUACIÓN ASUNTOS DE FONDO** |  |
| **ARTÍCULO 14 Plan de Seguimiento de recomendaciones de las Auditorías Externas Financieras 2006 y 2007** | **106** |
| **ARTÍCULO 15 Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería en Mecatrónica del ITCR** | **110** |
| **ARTÍCULO 16 Creación de la Comisión para los Términos de Referencia sobre la Contratación de una Asesoría Jurídica Externa** | **117** |
| **ASUNTOS DE VARIOS** |  |
| **ARTÍCULO 17. Actividades del Parque Tecnológico** | **117** |
| **ARTÍCULO 18. Tecnologías de Información** | **117** |
| **ARTÍCULO 19 Correo sobre Acreditación** | **117** |
| **ARTÍCULO 20 Consulta sobre resolución del procedimiento del caso de la Lic. Vanesa de Paúl Castro** | **117** |
| **ARTÍCULO 21. Informe de Prensa** | **117** |

Se inicia la Sesión a las 8:20 a.m., con la presencia del MSc. Eugenio Trejos, quien preside, el Sr. Luis Fernando González, el Sr. Víctor Estrada, el Sr. Javier Brenes, la Máster Rosaura Brenes, la Máster Sonia Barboza, la Dra. Lilliana Harley, el Ing. Carlos Badilla, el Lic. Johnny Masís Siles, el Máster Roberto Gallardo y el Lic. Isidro Álvarez.

**ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda**

El señor Eugenio Trejos somete a consideración de los miembros de Consejo, la Agenda del Día.

La señora Sonia Barboza se refiere al punto 9 “Apoyo del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respecto a la celebración del 17 de mayo, Día Internacional contra la Homofobia” y comenta que considera que no amerita un apoyo del Consejo ya es un día declarado por una organización internacional que este Consejo respeta y es potestad del Rector conceder la autorización para participar en las diferentes actividades, por lo que, el Consejo no tiene que referirse al respecto, y cada uno participa de acuerdo a sus criterios. Agrega que el Rector está en toda la potestad de hacer lo que corresponde y que la comunidad actúe en función de lo que cada quien quiera.

Así mismo solicita incluir en la agenda el tema “Objetivos Generales que formarán parte del Plan Anual Operativo 2010”, que tiene relación con el punto 12 “Ampliación de la vigencia de las actuales Políticas Específicas para el proceso de formulación del Plan Anual Operativo del año 2010 de la Agenda”.

En otro asunto se refiere también a la propuesta de la Comisión de Planificación Institucional sobre la “Creación de la Comisión para los Términos de Referencia sobre la Contratación de una Asesoría Jurídica Externa”, expresa que no entiende el por qué no se incluye en la agenda, no considera que sea necesario esperar a que la Asamblea Institucional Representativa envíe la información, tal como lo manifestó el señor Eugenio Trejos en la sesión anterior, pues considera que es una cuestión dilatoria, ya que tienen un año de esperar, ha sido un proceso muy engorroso y repite que la información que se está solicitando a la Asamblea Institucional Representativa en nada inhabilita que se haga el proceso de constitución de la comisión y la contratación, por lo que solicita la inclusión de la propuesta en la agenda para no retrasar demasiado el trabajo, considera que los argumentos que da la presidencia no son contundentes en esa línea. El trabajo que se a va a hacer no es solo para eso, por lo que desea incluirlo en la agenda del día de hoy.

El señor Eugenio Trejos aclara con respecto al punto No 9 “Apoyo del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respecto a la celebración del 17 de mayo, Día Internacional contra la Homofobia”, que el propósito de la propuesta es que uno de los temas que más acapara la atención a nivel nacional e internacional es el reconocimiento en materia de los derechos humanos, de los derechos de las minorías, hubo una solicitud de apoyo de parte de asociaciones que tutelan los derechos de estas personas, ese es el propósito que se tiene. Agrega que dejará el tema para que se vote.

Con respecto a la solicitud sobre la contratación de asesoría jurídica externa, la semana pasada se dijo que se iba a esperar que llegara el informe de la Asamblea Institucional Representativa a efecto de depurar lo que se había planteado inicialmente y no se presentara algún problema de orden legal en nexos de causalidad, ya que esta contratación también genera recursos, por lo que considera que el propósito es esperar para revisar el informe.

La señora Lilliana Harley manifiesta que no está de acuerdo con el punto 9 porque se supone que el Instituto Tecnológico de Costa Rica se respeta las minorías, no conocen casos en los que se diga que se discrimina por su preferencia sexual, etnia, apariencia, sí le gustaría que se realizaran esfuerzos por evitar el acoso laboral y el sexual, ya que los considera más importantes, además cree que este tema no compete al Consejo, no tiene que ver con estrategias institucionales ni con presupuesto, por lo que se debe eliminar de la agenda.

El señor Eugenio Trejos manifiesta que en la propuesta se hace referencia a los planteamientos estatutarios que cobijan propuestas de esta índole.

El señor Carlos Badilla se refiere al tema respecto a los términos de referencia para la contratación de la asesoría jurídica externa y manifiesta que pareciera que se está haciendo depender de la AIR y expresa que esa no fue la iniciativa y el Directorio nunca se ha involucrado ni propuesto nada, aparte de ser órganos independientes y considera innecesario esperar resultados de alguna comisión sobre las necesidades del Consejo Institucional por lo que solicita incluir este tema en la agenda.

El señor Eugenio Trejos manifiesta que se votarán los temas por separado.

El señor Roberto Gallardo coincide en que la votación se haga por tema y agrega que el punto 9 “Apoyo del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respecto a la celebración del 17 de mayo, Día Internacional contra la Homofobia”, es un tema muy particular, ya que independientemente del tópico de la propuesta, si se continúan presentando temas similares, enmarañaría el funcionamiento del Consejo Institucional. Otra cosa son los temas con tópicos de naturaleza macro.

El señor Eugenio Trejos somete a votación el mantener el punto 9 “Apoyo del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respecto a la celebración del 17 de mayo, Día Internacional contra la Homofobia” en agenda y se obtiene el siguiente resultado: 1 voto a favor, 9 votos en contra, por lo que se excluye de la agenda.

El señor Eugenio Trejos solicita que conste su voto a favor.

El señor Eugenio Trejos somete a votación la inclusión del punto 12 “Aprobación de los Objetivos Generales Institucionales " y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Se somete a votación la incorporación del tema “Términos de Referencia y Conformación Especial para la Contratación de una Asesoría Jurídica Externa” y se obtiene el siguienteresultado: 9 votos a favor, 1 en contra. Se incorpora como punto No 15 de la agenda.

El señor Eugenio Trejos somete a votación la agenda del día con las modificaciones externadas por los (as) miembros del Consejo Institucional y se obtiene el siguiente resultado.10 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, la agenda se aprueba de la siguiente manera:

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación Acta No. 2605
3. Informe de Correspondencia (documento anexo)
4. Revisión Informe de Seguimiento de Ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional al 30 de abril del 2009
5. Informes de Rectoría
6. Propuestas de Comisiones
7. Propuestas de miembros del Consejo Institucional

**ASUNTOS DE FONDO**

1. Reglamento de Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del ITCR (A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)
2. Modificación del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, respecto a la creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional (A cargo de la Master Sonia Barboza)
3. Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio presentado por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, contra el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria 2603, artículo 12, del 16 de abril del 2009  (Caso Ivonne y José A. Díaz) (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)
4. Objetivos Generales que formarán parte del Plan Anual Operativo 2010 (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)
5. Ampliación de la vigencia de las actuales Políticas Específicas para el proceso de formulación del Plan Anual Operativo del año 2010 (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)
6. Plan de Seguimiento de recomendaciones de las Auditorías Externas Financieras 2006 y 2007 (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)
7. Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería en Mecatrónica del ITCR (A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos)
8. Creación de la Comisión para los Términos de Referencia sobre la Contratación de una Asesoría Jurídica Externa ( A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

**ASUNTOS DE FORO**

1. Informe de la Comisión Especial de Teletrabajo (A cargo de la Comisión Especial Teletrabajo)

**ASUNTOS VARIOS**

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

**NOTA:** Se retira el señor Carlos Badilla al ser las 8:40 a.m.

**NOTA:** Se retira la señora Lilliana Harley al ser las 8:40 a.m.

**CAPÍTULO DE ACTAS**

**ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2605**

Se somete a votación el Acta No. 2605 y se obtiene el siguiente resultado: 8 votos a favor, 0 en contra, y se incorporan las modificaciones externadas por los(as) miembros del Consejo Institucional.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA**

**ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia**

Correspondencia remitida al Presidente del Consejo Institucional:

1. **VIESA-439-09** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Licda. Ligia Rivas Rossi, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente, Consejo Institucional, en el cual solicita elevar a consideración del Consejo Institucional la Propuesta del Calendario Institucional 2010. Además, manifiesta que dicha propuesta se ha remitido al Consejo de Docencia y al Consejo de Estudios de Postgrado, para su respectivo dictamen**.(SCI-404-05-2009)**

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

1. **ViDa-499-2009** Memorando con fecha 05 de mayo del 2009, suscrito por la M.Sc. Giannina Ortiz Quesada, Vicerrectora de Docencia, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente, Consejo Institucional, en el cual el Consejo de Docencia da el aval para el cierre oficial del Programa de Licenciatura en Silvicultura Tropical, solicitado por la Escuela de Ingeniería Forestal. **(SCI-389-05-2009)**

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

1. **AUDI-110-2009** Memorando con fecha 07de mayo del 2009, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente, Consejo Institucional, en el cual solicita al Consejo Institucional analizar lo expuesto en el oficio AUDI-022-2009, sobre el “Plan para atender hallazgos, Auditoría Externa Financiera 2006”, comunicado por el Despacho Consultores Financieros J.R, y ASOC. S.A., ya que se informa de la desatención de las solicitudes planteadas por la Comisión de Planificación y Administración, en el campo de la tecnología de Información. Se hace referencia que dicho oficio se presentó en el Informe de Correspondencia de la Sesión Nº 2595, celebrada el 12 de febrero del 2009, con la única indicación de “se toma nota” **(SCI-402-05-2009)**.

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

1. **ViDa-527-2009** Memorando con fecha 11 de mayo del 2009, suscrito por la Ingra. Giannina Ortiz Quesada, Vicerrectora de Docencia, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente, Consejo Institucional, en el cual solicita información acerca del trámite o proceso que se le ha dado al oficio ViDa-307-2006, sobre la propuesta de inclusión de un Capítulo nuevo en el Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje de Instituto Tecnológico, titulado “Promoción, tesis y reconocimiento de postgrados” aprobado por el Consejo Permanente de Postgrado en la Sesión 06-2005. **(SCI-419-05-2009).**

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

Correspondencia remitida al Consejo Institucional:

1. **V.AD-155-09** Memorando con fecha 07 de mayo del 2009, suscrito por el MAE. Bernal Martínez Gutiérrez, Vicerrector de Administración, dirigido a la Máster Rosaura Brenes Solano, Coordinadora, Comisión de Calidad de Vida del Consejo Institucional, con copia a los miembros del Consejo Institucional, en el cual adjunta el documento preparado por el Ing. Jorge Chaves Arce, Integrante de la Comisión Especial de la Vicerrectoría de Administración, relativo a la creación del Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente, adscrito a dicha Vicerrectoría. Esto en atención a la solicitud realizada mediante el oficio SCI-226-2009, para presentar la propuesta al Consejo Institucional. **(SCI-401-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **DFC-834-2009** Memorando con fecha 05 de mayo del 2009, suscrito por el M.A.E. Jorge Luis Mena Calderón, Director, Departamento Financiero Contable, dirigido a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Consejo Institucional, en el cual adjunta el “Plan de Acción para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa” período 2007, para lo que corresponda. **(SCI-388-05-2009).**

**Se toma nota. Se traslada al punto de agenda correspondiente y a la Comisión de Planificación y Administración.**

1. **CU.2009-147** Nota con fecha 21 de abril del 2009, suscrita por la Licda. Ana Myriam Shing Sáenz, Coordinadora General, Secretaría del Consejo Universitario, Universidad Estatal a Distancia, dirigida al Consejo Institucional, en la cual comunica el acuerdo REF. CU-059-2009 tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia en la sesión N° 1972-2009, Art. VI, inciso 1), celebrada el 16 de abril del 2009, sobre la propuesta presentada por el Prof. Ramiro Porras, en relación a la organización de un conservatorio con candidatos y candidatas a la Presidencia de la República. En relación con esta propuesta se acuerda la comunicación del mismo al Tribunal Supremo de Elecciones, a los Partidos Políticos, a CONARE, a los Consejos Universitarios de la Universidades Estatales y a los medios de comunicación nacional. **(SCI-395-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **RH-673-2009** Memorando con fecha 04 de mayo del 2009, suscrito por la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora, Departamento de Recursos Humanos, dirigido al Sr. Luis Fernando González Ch., MAE. Roberto Gallardo L., Sr. Víctor Estrada F., Ing. Carlos Badilla C. y Rosaura Brenes S., todos Representantes del Consejo Institucional, con copia a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en el cual comunica que cuentan con 30 días hábiles inmediatos al cese de funciones para la entrega de la Declaración Jurada de Bienes, de conformidad con la Ley N° 8422/04 “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”. Además, se adjunta el instructivo para la presentación del Informe Final de su Gestión, según lo establecido en el inciso e) del Art. 12 de la Ley General de Control Interno, y se hace referencia a que la entrega del mismo debe ser el mismo día del término de la gestión en formato impreso y digital. **(SCI-398-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **AL-221-09** Memorando con fecha 11 de mayo del 2009, suscrito por el Lic. Carlos Segnini Villalobos, Director, Asesoría Legal, dirigido a la Máster Sonia Barboza Flores, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, con copia a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual comunica en respuesta al oficio SCI-260-2009, que el proyecto de protocolo se encuentra en la fase final de ajuste, estando programada su presentación para el día 19 de mayo ante el Consejo de Rectoría, y será remitido una semana después a la Comisión que coordina. Además, manifiesta que todo trámite que se realice por medio de los funcionarios de la Oficina de la Asesoría Legal, se deben remitir a nombre de la Dirección y no de manera personal y que cualquier solicitud o información que no se ajuste a lo requerido dentro de ese profesionalismo, organización y control, no será tramitada, respondida ni se dará por recibida. **(SCI-418-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-259-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ingra. Giannina Ortiz Quesada, Vicerrectora de Docencia, con copia a los miembros del Consejo Institucional, en el cual remite la propuesta de Reformulación del Sistema de Becas y Financiamiento de Estudios, ya que en Sesión Nº 2606 del Consejo Institucional se consideró pertinente ampliar criterios y escuchar reacciones de Escuelas y Departamentos, dado a las implicaciones presupuestarias que conlleva. Además, se solicita el reenvío de la misma a esta Secretaría antes del 25 de mayo del 2009. **(SCI-416-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-258-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Ph.D. Franklin Hernández Castro, Director, Escuela de Diseño Industrial, con copia a los miembros del Consejo Institucional, en el cual informa que con respecto a la solicitud de audiencia realizada mediante oficio DI-079-2009, el Consejo Institucional en Sesión Nº 2606, determinó que al ser este tema de carácter administrativo y que el Señor Eugenio Trejos informó que la Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia han aunado esfuerzos para atender esta y otras solicitudes, se traslada el asunto a la Rectoría para lo pertinente. **(SCI-415-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-254-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Licda. Rosaura Méndez, Directora, Escuela de Cultura y Deporte, con copia a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual le comunica un vario del señor Luis Fernando González, quien comentó en la Sesión Nº 2605 del Consejo Institucional del pasado 30 de abril del 2009, sobre lo sucedido con la sobreventa de entradas para la Obra de Teatro “Prohibido Suicidarse en Primavera”, ya que provocó gran desorden en la Sala de Teatro del Tec. De esta manera, se le solicita informar al Consejo Institucional sobre la situación presentada, así como las medidas de seguridad que se adoptan para este tipo de actividades. **(SCI-417-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-266-2009** Memorando con fecha 11 de mayo del 2009, suscrito por la Máster Rosaura Brenes Solano, Coordinadora, Comisión Calidad de Vida, dirigido al Ing. Carlos Mata Montero, Director, Oficina de Planificación Institucional, con copia a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual le informa que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, ha retomado nuevamente la propuesta enviada por la Vicerrectoría de Docencia, *“Incorporación de un Capítulo nuevo al Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje”*, enviada mediante oficio ViDa-307-2006 del 22 de marzo del 2006, suscrita por el Dr. Luis Gerardo Meza. El mismo fue enviado mediante oficio SCI-182-2006 del 05 de abril del 2006 al Ing. Max Back, Director de la Oficina de Planificación, solicitándole pronunciamiento sobre dicha propuesta para ser analizada por la Comisión, no teniendo respuesta en aquel momento. Por lo anterior, se solicita enviar la respuesta a este asunto antes del 13 de mayo del 2009. **(SCI-413-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **AP-523-2009** Memorando con fecha 11 de mayo del 2009, suscrito por el Lic. Walter Sequeira Fallas, Director, Departamento de Aprovisionamiento, dirigido al Lic. Carlos Segnini Villalobos, Director, Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en el cual adjunta el borrador del Cartel de la Contratación de Servicios de Asesoría Legal para el Desarrollo de Tareas Específicas en el Consejo Institucional, correspondiente a la Contratación Directa Nº 2009CD-000215-APITCR, con la finalidad de obtener las observaciones o el avala del mismo. Además, informa que dicho documento fue remitido a la Secretaría del Consejo Institucional el 23 de abril del 2009, para la revisión. **(SCI-405-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-265-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Máster Sonia Barboza Flores, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Bach. Florencio Prendas, Director, Departamento de Mantenimiento, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita informar a la Comisión de Planificación y Administración, a más tardar el 14 de mayo, los gastos que ha asumido esta dependencia para la mejora de los edificios de la Clínica de la Salud y de Ciencias del Lenguaje. **(SCI-406-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-264-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Máster Sonia Barboza Flores, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administrac ión, dirigido al Ing. Alexander Valerín C., Director, Centro de Cómputo, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita informar a la Comisión de Planificación y Administración el estado de la ejecución del presupuesto para equipamiento LAIMI II, aprobado por el Consejo Institucional. Además, solicita informar la fecha prevista para la operación del mismo, ya que los recursos están disponibles. **(SCI-407-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-263-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Máster Sonia Barboza Flores, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Saúl Fernández, Director, Oficina de Ingeniería, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita informar a la Comisión de Administración y Planificación el estado de avance del edificio LAIMI II, así como las principales deficiencias encontradas en la Clínica de la Salud y en Ciencias del Lenguaje y los gastos en que se ha incurrido para la mejora de los mismos y quién los ha asumido. Dicha información debe ser entregada a más tardar el 14 de mayo del 2009, para el respectivo análisis por parte de la Comisión. **(SCI-408-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-262-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Máster Sonia Barboza Flores, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Máster Jorge Mena Calderón, Director, Departamento Financiero Contable, con copia al Consejo Institucional, en el cual informa que de acuerdo con lo conversado con él y con la señora Sonia Astúa, la Comisión está en la espera de que se analice la posibilidad de modificar el Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en la Institución, específicamente el Artículo 13, inciso a.6, por medio de la Comisión Ad-Hoc. **(SCI-409-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **SCI-260-2009** Memorando con fecha 08 de mayo del 2009, suscrito por la Máster Sonia Barboza Flores, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. José Erasmo Toruño S., Asesor Legal, Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, en el cual le comunica que el señor Carlos Segnini, Director de esa oficinal, mediante oficio AL-070-2009 indicó que él es la persona responsable de atender lo correspondiente a cuentas por cobrar. Por esta razón, se le solicita la elaboración de un protocolo de cobro de Derechos de Estudio, con el fin de convocar a reunión y buscar la manera de elaborar una política para el tratamiento de la morosidad. **(SCI-410-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **V.AD-154-09** Memorando con fecha 07 de mayo del 2009, suscrito por el MAE. Bernal Martínez Gutiérrez, Vicerrector de Administración, dirigido a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaría Consejo Institucional, con copia a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual solicita las Actas del Consejo Institucional de los últimos siete años, en las cuales se hayan aprobado planes estratégicos de alguna de las Vicerrectorías del Instituto. **(SCI-400-05-2009)**

**Se toma nota. La Dirección Ejecutiva le dará respuesta**

1. **Invitación** dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en la cual invitan a la “Charla de Apertura Proceso de Planificación Estratégica Institucional”, a cargo del MAE. Álvaro Cedeño Gómez. Dicha actividad se realizará el jueves 21 de mayo del 2009, a las 10:00 a.m. en la Sala del Centro de Investigación en Computación (CIC). Haciendo extensiva la invitación a todos los miembros del Consejo Institucional. **(SCI-412-05-2009).**

**Se toma nota. La idea es unir ambas actividades (Foro impacto económico y apertura proceso de planificación estratégica)**

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

1. **R-329-2009** Memorando con fecha 05 de mayo del 2009, suscrito por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, dirigido al Dr. Róger Iván Acevedo Castellón, con copia a la Máster Rosaura Brenes Solano, Coordinadora, Comisión Calidad de Vida, en el cual comunica que según nota del 15 de abril, el Dr. Róger Iván Acevedo Castellón solicita proceder con la continuidad del nombramiento interino en el puesto de médico, bajo las condiciones que resulten más convenientes para DEVESA. La resolución RR-133-09 indica que luego del análisis jurídico se determina que es decisión de las autoridades de la Sede de San Carlos los eventuales problemas o situaciones de salud de la comunidad institucional que se deriven de no nombrar interinamente un médico, mientras se resuelve la propiedad de la plaza CF 2585 y en el caso de darse la contratación interina, el nombramiento debe hacerse atiendo el Artículo 7 del Reglamento de Concursos de Antecedentes Externos e Internos del ITCR. **(SCI-390-05-2009)**

**Se toma nota.**

1. **AUDI-109-2009** Memorando con fecha 06 de mayo del 2009, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Carlos Badilla C., Coordinador, Comisión de Vinculación Remunerada Externa del Consejo Institucional, en el cual comunica que según memorando AUDI-056-2009 del 02 de marzo del 2009, se remitió el informe de Auditoría AUDI-F-001-2009 sobre la “Verificación de cumplimiento de los criterios señalados por la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República en el oficio Nº 04934 (DAGJ-0478-2007) del 14 de mayo del 2007”, el cual fue trasladado, según punto de correspondencia 5 de la Sesión N° 2599, del 12 de marzo del 2009, a la Comisión de Vinculación Externa Remunerada. En dicho oficio se daba el establecimiento de un plazo de treinta días hábiles al Consejo Institucional para informar a la Auditoría Interna sobre las acciones tomadas al respecto o proceder según lo establecido en el artículo 37; no obstante, a la fecha, vencido ese plazo, no se ha recibido respuesta sobre el particular y según lo informado en dicho oficio sino se ha informado a la Auditoría Interna la aceptación o la discrepancia con tales recomendaciones, se tomarán como aceptadas para el seguimiento que corresponde. No obstante, se previene al respecto, a efecto de que se tome nota de que se ha procedido a incorporar en el seguimiento de recomendaciones el control correspondiente y se procederá a evaluar, dentro del plan anual de auditoría, la implementación respectiva. **(SCI-392-05-2009)**

**Se toma nota.**

1. **ViDa-517-2009** Memorando con fecha 11 de mayo del 2009, suscrito por la Ingra. Giannina Ortiz Quesada, Vicerrectora de Docencia, dirigido al Ing. Carlos Badilla, Coordinador, Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual informa que según la solicitud de audiencia ante el Consejo de Docencia realizada mediante oficio SCI-227-2009, la misma queda programada para el 27 de mayo del 2009 a las 10:30 a.m. **(SCI-411-05-2009).**

**Se toma nota.**

***ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA***

1. **SCI-255-2009** Memorando con fecha 12 de mayo del 2009, suscrito por la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva, Secretaria del Consejo Institucional, dirigido al Ing. José Alberto Díaz, Presidente, Directorio de la AIR, con copia al Consejo Institucional, en el cual remite la información solicitada en el oficio DAIR-077-09 del 27 de abril del 2009, sobre los tres casos adjuntos, ya que la Secretaría del Consejo Institucional ha procedido con la respectiva acumulación y fotocopiado de los mismos, con el fin de que las personas que lo analicen cuenten con los antecedentes de los mismos de manera integral. **(SCI-420-05-2009).**

**Se toma nota.**

1. **RH-664-2009** Memorando con fecha 30 de abril del 2009, suscrito por la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora, Departamento Recursos Humanos, dirigido a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual remite el Manual Descriptivo de Clases de Puesto del I.T.C.R. para la respectiva revisión por parte de los Miembros del Consejo Institucional . **(SCI-397-05-2009).**
2. **INVITACION** suscrita por la Universidad Estatal a Distancia, dirigida a los Miembros del Consejo Institucional, en la cual invitan al panel de expertos en el tema de *“La Seguridad Alimentaria en el marco de la crisis mundial”*, que se llevará a cabo el miércoles 20 de mayo del 2009, a las 3:00 p.m. en el Paraninfo Daniel Oduber Quirós, Sede Central, UNED. **(SCI-426-05-2009).**

**Se traslada a los Miembros del Consejo Institucional.**

1. **SCI-271-2009** Memorando con fecha 11 de mayo del 2009, suscrito por la Licda. Maureen Reid V., Asesora Legal del Consejo Institucional, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite Pronunciamiento sobre “Recurso de revocatoria con apelación en subsidio, interpuesto por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, en su condición de Rector de ITCR, contra el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 2603, Art. 12, del 16 de abril de 2009. (**SCI-430-05-2009)**

**Se toma nota. Este documento corresponde a un tema declarado por este Consejo confidencial, por tanto no consta en la correspondencia.**

**NOTA:** ingresa la señora Lilliana Harley al ser las 8:45 a.m.

**NOTA**. Ingresa el señor Carlos Badilla al ser las8:46 a.m.

La señora Sonia Barboza aclara respecto al punto 9 (AL-221-09) en el cual da respuesta al oficio SCI-260-2009, e informa que el proyecto de protocolo se encuentra en la fase final de ajuste, estando programada su presentación para el día 19 de mayo ante el Consejo de Rectoría, y será remitido una semana después a la Comisión que coordina. Además, manifiesta que todo trámite que se realice por medio de los funcionarios de la Oficina de la Asesoría Legal, se deben remitir a nombre de la Dirección y no de manera personal y que cualquier solicitud o información que no se ajuste a lo requerido dentro de ese profesionalismo, organización y control, no será tramitada, respondida ni se dará por recibida.

Agrega que el oficio fue remitido al Lic. José Erasmo Toruño solicitándole información referente al cobro de Derechos de Estudio y la elaboración de un protocolo para buscar la manera de elaborar una política para el tratamiento de la morosidad. La solicitud fue dirigida al señor Toruño, ya que el Lic. Carlos Segnini había indicado que él es la persona responsable de las cuentas por cobrar, considera que esta fue una solicitud muy básica y no se pretendía pasar por encima de la autoridad de nadie, y no fue falta de profesionalismo ni problemas serios para limitarse a dar la información y no se requería de mayores reacciones, aclara que están a la espera de la información para hacer el trabajo que le corresponde al Órgano.

El señor Eugenio Trejos aclara que a la Oficina de Asesoría Legal muchas dependencias solicitan los criterios a Asesores Jurídicos individuales y ellos responden a solicitudes específicas y emiten criterio sin haberlo discutido con la Dirección y cuando se tienen que enfrentan a casos específicos surgen las contradicciones, por lo que imagina que este es el origen de la respuesta.

Con respecto a los términos de los plazos, a la Administración les solicitan plazos perentorios y en este sentido en el Consejo de Rectoría revisaron el Reglamento respecto a las potestades de las Comisiones del Consejo para establecer plazos y esta es una función en que las comisiones no tienen competencia.

La señora Sonia Barboza expresa que hay forma de expresar las cosas, y lamenta que el estilo del señor Carlos Segnini, siempre ha sido de poco respeto hacia el Consejo Institucional, ya que en una estructura jerárquica, lo lógico es que una persona jerárquicamente en posición inferior, le falte el respeto al superior, eso no está bien. Agrega que en aras de atender los asuntos se les da el plazo y manifiesta que espera que no se tenga que llegar a hacer un reglamento para eso y esto se hace con el fin de agilizar trámites.

También desea ampliar respecto a los puntos 15, 16 y 17 enviados por la Comisión de Planificación: Punto 15 (SCI-265-2009) dirigido al Bach. Florencio Prendas, Director, Departamento de Mantenimiento, en el cual solicita informar, a más tardar el 14 de mayo, los gastos que ha asumido esta dependencia para la mejora de los edificios de la Clínica de la Salud y de Ciencias del Lenguaje. Punto 16 (SCI-264-2009) dirigido al Ing. Alexander Valerín C., Director, Centro de Cómputo, en el cual solicita informar el estado de la ejecución del presupuesto para equipamiento LAIMI II, aprobado por el Consejo Institucional. Además, solicita informar la fecha prevista para la operación del mismo, ya que los recursos están disponibles. Punto 17. (SCI-263-2009) dirigido al Ing. Saúl Fernández, Director, Oficina de Ingeniería, en el cual solicita informar el estado de avance del edificio LAIMI II, así como las principales deficiencias encontradas en la Clínica de la Salud y en Ciencias del Lenguaje y los gastos en que se ha incurrido para la mejora de los mismos y quién los ha asumido. Dicha información debe ser entregada a más tardar el 14 de mayo del 2009, para el respectivo análisis por parte de la Comisión.

Agrega que únicamente se ha recibido respuesta por parte del Ing. Saúl Fernández, Director de la Oficina de Ingeniería, aunque fue de forma parcial ya que informa que va a para preparar la información y solicita que se le indique cuál es el acuerdo del Consejo que hace referencia. Agrega que la información fue solicitada con el fin de atender la preocupación de los funcionarios de la Sede San Carlos que manifiestan que les quitarán los recursos para el laboratorio. Otra preocupación es que les han llegado algunos comentarios de que algunos edificios como el de Ciencias Del Lenguaje y el de la Clínica de Salud que ya fueron terminados y recibidos pero presentan muchas deficiencias, ejemplo de ellos es que instalaron los fluorescentes pero no dejaron los apagadores. La otra preocupación es que esos trabajos inconclusos por parte de las empresas externas contratadas, los han tenido que asumir los funcionarios del Departamento de Administración y Mantenimiento sufragando también los costos, por lo que convocaron al señor Florencio Prendas a la Comisión para que se aclarara esta situación, para no quedarse solo con la información que llega de forma extraoficial.

El señor Carlos Badilla se refiere al recurso de revocatoria presentado por el señor José Alberto Díaz, pregunta el porqué no está en la correspondencia la nota donde él solicita que se separe su caso con el de la señora Ivonne Vásquez.

La señora Bertalía Sánchez aclara que la nota venia dirigida a ella, como Directora de La Secretaría, sin embargo, ella respondió con copia al Consejo a efecto de informar sobre la solicitud a la que se le dio trámite. Comenta que al parece el señor José Alberto Díaz no está de acuerdo en la forma en que se tramitan los expedientes y su caso.

El señor Carlos Badilla que si no existe la solicitud para separa el caso, el Consejo no se estaría dando por enterado de que exista algún planteamiento en ese sentido, por lo que no hay que hacer nada.

La señora Sonia Barboza expresa que quisiera conocer las implicaciones legales sobre si la petición debe atenderse en forma conjunta con la señora Ivonne Vásquez o si debe llevarse por separado.

El señor Eugenio Trejos comenta que eso se analizará detalladamente en el tema de agenda relativo al recurso presentado, y se contará con la presencia de la señora Maureen Reid para que se refiera al trámite seguido y sus consecuencias.

El señor Eugenio Trejos da lectura al informe de correspondencia, la cual se direcciona a las diferentes Comisiones.

Punto 1. (VIESA-439-09) en el cual se solicita elevar a consideración del Consejo Institucional la Propuesta del Calendario Institucional 2010. Además, manifiesta que dicha propuesta se ha remitido al Consejo de Docencia y al Consejo de Estudios de Postgrado, para su respectivo dictamen.

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

Punto 2. (ViDa-499-2009) en el cual el Consejo de Docencia da el aval para el cierre oficial del Programa de Licenciatura en Silvicultura Tropical, solicitado por la Escuela de Ingeniería Forestal.

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

Punto 4 (ViDa-527-2009) en el cual se solicita información acerca del trámite o proceso que se le ha dado al oficio ViDa-307-2006, sobre la propuesta de inclusión de un Capítulo nuevo en el Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje de Instituto Tecnológico, titulado “Promoción, tesis y reconocimiento de postgrados” aprobado por el Consejo Permanente de Postgrado en la Sesión 06-2005.

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

Punto 6 (DFC-834-2009) en el cual se adjunta el “Plan de Acción para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa” período 2007, para lo que corresponda. (SCI-388-05-2009).

Se toma nota. Se traslada al punto de agenda correspondiente y a la Comisión de Planificación y Administración.

Punto 21 Invitación a la “Charla de Apertura Proceso de Planificación Estratégica Institucional”, a cargo del MAE. Álvaro Cedeño Gómez. Dicha actividad se realizará el jueves 21 de mayo del 2009, a las 10:00 a.m. en la Sala del Centro de Investigación en Computación (CIC). Haciendo extensiva la invitación a todos los miembros del Consejo Institucional.

Respecto a esta actividad la señora Bertalía Sánchez comenta que para esta misma fecha se tiene programado el Foro abierto sobre el impacto de la crisis económica, a cargo del Lic. Elio Fallas el cual se realizará a las 11:00 am. Se analizan las opciones y es acuerda asistir al CIC a escuchar la Charla y luego trasladarse a lugar donde se programe el Foro del CI.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**NOTA:** Ingresa la señora Rocío Poveda al ser las 9:02 a.m.

**ARTÍCULO 4. Entrega de Informe de Seguimiento de Ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional al 30 de abril del 2009**

El señor Eugenio Trejos presenta el Informe de la Ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional al 30 de abril del 2009, y amplía detalles sobre la información remitida por parte de las Vicerrectorías.

Se refiere al acuerdo de la Sesión Nº 2423 referente al respaldo a las gestiones de Creación de una Sede Regional del ITCR en el Cantón Central de Alajuela, informa que la señorita Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia le remitió oficio ViDa-544-2009 en el cual detalla las acciones realizadas en dicha Sede y presenta el acuerdo logrado en el seno de la Comisión y entre las Universidades.

Sobre la Nota de Corte para el año 2009, correspondiente al acuerdo de la Sesión Nº 2582, se refiere al oficio ViDa-545-2009 en el cual se detallan las acciones realizadas para incrementar el índice de matrícula en programas que han presentado baja demanda. Informa también que se ha continuado trabajando en la Feria Vocacional la cual ha tenido un éxito importante en cuanto a los estudios de percepción con el fin de mejorar el posicionamiento del TEC.

Respecto al acuerdo de la Sesión Nº 2552, sobre la solicitud de estudio para la determinación de capacidad institucional relacionada con cupos de matrícula, amplía la información suministrada en el oficio ViDa-546-2009 en el cual se informa sobre las acciones que han venido realizando e indica sobre la importancia de seleccionar una temática o un área física para el estudio ya que la totalidad podría ser sumamente oneroso. Adjunta una matriz elaborada para iniciar la priorización de las posibles áreas a estudiar así como la conveniencia de realizar el estudio en etapas.

También se refiere a la nota ViDa-238-2009 en el cual se le detalla al señor Bernal Martínez el presupuesto extraordinario en inversión y distribución de inversión en las Escuelas, con el fin de que lo considere en el presupuesto extraordinario 2009; y ofrece un detalle de las mismas, según el acuerdo de la Sesión Nº2583.

Menciona que en oficio VIESA-460-09 se informa que en atención al acuerdo de la Sesión Nº 2595, Solicitud Reajuste de Presupuesto Programa de Becas “Mauricio Campos” para el 2009, la propuesta fue remitida al Consejo Institucional el 29 de abril del presente, a la Comisión de Asuntos Académicos.

En este mismo oficio, se refiere al acuerdo de la Sesión Nº 2582 sobre la Nota de Corte para el 2009, e indica que el día jueves 19 de febrero 2009, se expuso a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles una propuesta del plan de mejoras a los procesos de atracción, selección y permanencia y el 05 de marzo se remite el Proyecto para la validación de contenido de la prueba de aptitud académica.

Con respecto al acuerdo de la Sesión Nº 2519, sobre la Solicitud a la Rectoría para investigar y determinar las presuntas responsabilidades en el reporte del pago del salario escolar a la CCSS, informa que el señor Bernal Martínez le remitió el oficio RH-756-2009 en el cual se indica que fueron recibidos por parte de la CCSS, los informes resolutivos que detallan las correcciones sobre devolución de cuotas del Salario Escolar, por lo que, se están verificando los ajustes y preparando el informe final que se espera tener listo para el próximo 30 de junio.

Sobre el Plan Estratégico de los Sistemas de Información, informa que el señor Alexander Valerín le manifestó que están por entregar dicho Plan.

Se refiere al oficio VIDA-547-2009 en el que se detallan las acciones que se han venido realizando para contar con un plan de formación docente.

La señora Sonia Barboza comenta que con respecto al Sistema de Becas, ya se entregó una propuesta y está en estudio, pero no recuerda que se haya recibido el Plan de Atracción, Selección y Permanencia y señala que le da la impresión de que se están trabajando por aparte pero y no como un programa integral, que es lo que estaba estipulado en acuerdo de la Sesión 2504.

El señor Eugenio Trejos informa que ya están trabajando sobre eso, ya que es un tema muy complejo y para poder abarcarlo han tenido que hacerlo por avances. Considera que sería conveniente que la Vicerrectora envié información articulada.

Se refiere también al acuerdo de la Sesión Nº 2566 respecto a la licitación para la “Concesión de Local para Servicio de Fotocopiado, Centro Académico de San José”, en el cual se había solicitado el estudio y no se ha entrado. Igual está pendiente el informe sobre la adjudicación del transporte interno.

**NOTA:** Ingresa el señor Dennis Mora Mora al ser las 9:30 a.m.

Respecto al acuerdo de Capacidad Instalada, la señora Sonia Barboza expresa que en la información suministrada no indica la fecha en que terminarán de concretarse.

Al respecto la señora Rosaura Brenes informa que ni a ella ni al compañero Johnny Masís, como representantes del Consejo ante la Comisión de Capacidad Instalada, han sido convocados a las reuniones.

La señora Rosaura Brenes se refiere al tema Atracción Selección y Permanencia y aclara que el documento que ingresó a la Secretaría era una copia para el Consejo, de un informe que la señora Sonia Chinchilla enviaba al Director del Departamento y Orientación, por lo que, no se tomó como el documento oficial.

La señora Bertalía Sánchez recalca lo señalado por la señora Rosaura Brenes.

El señor Eugenio Trejos comenta que solicitará la información respectiva a la VIESA.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**CAPÍTULO ASUNTOS DE RECTORÍA**

**ARTÍCULO 5. Informe Asuntos de Rectoría**

El señor Eugenio Trejos B., Rector y Presidente del Consejo Institucional, informa sobre las actividades realizadas durante la semana del 7 de mayo al 13 de mayo de 2009, detalladas de la siguiente manera:

**1. Ceremonia de Premiación XII Feria Ideas Negocios**

El jueves 7 de mayo participó en la Ceremonia de Premiación XII Feria Ideas Negocios. El acto se realizó en la Sala de Conferencia de la Biblioteca *“José Figueres Ferrer”*.

**2. Visita al Colegio Técnico Profesional San Juan Sur**

El viernes 8 de mayo visitó en compañía de la Ing. Vilma Jiménez, Profesora de la Escuela de Biología, y la Licda. Alejandra Jiménez, Profesora de la Escuela de Matemáticas, el Colegio Técnico Profesional San Juan Sur, Cartago. Ello con el fin de analizar posibilidad de que el TEC colabore, por un lado, con el desarrollo de un programa de atracción y preparación de estudiantes que desean realizar sus estudios universitarios en nuestra institución, y por otro lado, con el establecimiento de un Laboratorio de Cultivo de Tejidos y Producción de Hongos, así como de un programa de reciclaje en ese colegio.

**3. Proceso de Regionalización Interuniversitaria**

El lunes 11 de mayo se reunió con el Ing. Oscar López, Coordinador general del proceso de regionalización interuniversitaria del ITCR, para analizar las iniciativas de desarrollo interuniversitario en las distintas regiones del país que se presentarán ante las comisiones que analizan los proyectos que serán objeto de financiamiento con cargo al Fondo del Sistema de CONARE.

**4. Visita al Consejo de Escuela de Matemática**

El lunes 11 de mayo, en compañía del MAE Bernal Martínez, Vicerrector de Administración y de la Licda. Sonia Astúa, coordinadora de Presupuesto del departamento Financiero Contable, participó en la Sesión Ordinaria del Consejo de Matemática a fin de analizar la situación presupuestaria del TEC en el marco de la negociación en el seno de la Comisión de Enlace, de un eventual reajuste (hacia la baja) del Fondo Especial para la Educación Superior( FEES), producto de las nuevas proyecciones económicas del Banco Central de Costa Rica y del nuevo Convenio de Financiamiento de la Educación Superior.

**5. Planta de Irradiación de Cobalto**

El lunes 11 de mayo se reunió con el MAP. Jaime Brenes, Director de la Escuela de Biología y con el Dr. Miguel Rojas, Profesor de esa Escuela, con el propósito de analizar las posibles fuentes de financiamiento para instalar en el país un Centro para el mejoramiento de procesos productivos mediante irradiación de cobalto. En ese sentido, se me hizo entrega de la iniciativa del proyecto que le entregué a la Dra. Eugenia Maria Flores, Ministra de Ciencia y Tecnología, a efecto de que sea sometida a consideración del gobierno de la República de Australia, para la consecución parcial de recursos para dicha iniciativa.

Conviene recordar que en el Instituto Tecnológico de Costa Rica se ha integrado la Comisión de Aplicaciones de Tecnologías de Irradiación (CATI), formada con representantes de diversas disciplinas científicas y tecnológicas. Esta comisión se encuentra planeando e implementando una fase de aplicaciones nucleares, la cual dará a nuestro país enormes ventajas en el mejoramiento de los procesos pos-cosecha, en la reducción de barreras no arancelarias de los productos exportables, así como un impacto mayor en el mejoramiento de los servicios de salud. Además, potenciará la investigación y el desarrollo con un alto valor académico y económico. La instalación de un Centro de tecnologías de irradiación multipropósito, mostraría en nuestro medio que una universidad estatal puede ser pionera en el uso pacífico de energía nuclear para fines de investigación, docencia y prestación de servicios en los sectores industrial, médico, agroindustrial y cultural.

A la fecha, se ha avanzado en la articulación de una alianza con destacados institutos de investigación del Brasil, para que sean socios estratégicos en este nuevo proceso, a saber: el Instituto de Pesquisas Energéticas y Nucleares (IPEN), de São Paulo, así como el Centro de Desenvolvimiento da Tecnología Nuclear (CDTN), de Belo Horizonte.

**6. Reunión de la Comisión de Enlace**

El martes 12 de mayo la Rectora y los Rectores de las cuatro Universidades Estatales se reunieron con la Ministra y Ministros miembros de la Comisión de Enlace, en el Despacho del señor Ministro de Educación Pública y Presidente de esa Comisión, Dr. Leonardo Garnier, a fin de analizar la propuesta que el CONARE remitió a dichos ministros, a efectos de que el Gobierno de la República mantenga dentro del FEES en que este disminuiría producto   de las nuevas proyecciones económicas proyectadas por el Banco Central de Costa Rica.  Ello con el propósito de que las cuatro instituciones que conforman el CONARE  puedan asegurar la continuidad y el fortalecimiento de programas que tiendan a lo siguiente:

1. Evitar el abandono de las universidades de los estudiantes con mayores necesidades económicas y favorecer su permanencia exitosa en ella.
2. Realizar obras de infraestructura requerida y planificada para atender el quehacer universitario público en diversas regiones del país.
3. Mantener y fortalecer los programas de vinculación con los sectores sociales y productivos, especialmente en las regiones que presentan menor desarrollo social
4. Promover la generación de nuevas capacidades y competencias en todos los niveles de formación en áreas sensibles para el fortalecimiento y crecimiento del país.

**7. Convenio con la Universidad Politécnica de Cartagena**

El martes 12 de mayo se reunió con el Ing. Ronald Elizondo, Director de la Escuela de Administración Agropecuaria, y con el Ing. Pedro Martín, con el propósito de analizar las posibles iniciativas que serán presentadas para la ejecución del Convenio Marco suscrito entre el ITCR y la Universidad Politécnica de Cartagena, en la visita que realizaré a esa Universidad con motivo de mi participación en las Jornadas Nacionales de Investigadores en Economía Social, por realizarse del 24 al 26 de junio del presente año.

**8.** **Celebración del día del Conserje y del Contador**

El martes 12 de mayo participó en el reconocimiento que se le hizo al MAE. Bernal Martínez, Vicerrector de Administración, la señora Mayra Cordero, Encargada de Planillas del Departamento de Recursos Humanos, quien se acogió a su jubilación, en el marco de la celebración del Día del Conserje y del Día del Contador.

**Asimismo, hace entrega del documento denominado "Ayuda Memoria" correspondiente a la Sesión No. 16, del 28 de abril, y de la Sesión No 17, del 5 de mayo, para lo cual presenta una síntesis de los asuntos tratados en dichas reuniones:**

**Sesión 16**

- Correspondencia

- Propuesta: Plan de reformulación el sistema de becas y financiamiento de estudio

- Estudio: Relación ITCR-Sector productivo empresarial en los últimos cinco años”**.**

- Propuesta de Acciones Estratégicas

- Proyectos de investigación de INTEL

- Nombramiento de representantes de la Junta Directiva de FUNDATEC

- Posibles escenarios Presupuesto Extraordinario

- Varios

**Sesión 17**

* Propuesta Lineamientos para el disfrute de Vacaciones Acumuladas
* Visita del Comité de Becas
* Visita del Ph.D. Anoop Madhok de la Universidad de York en Canadá y profesor de la Universidad de Valencia, España
* Informe de la Auditoría Externa del período del 1º de enero al 31 de diciembre del 2007

- Plan de Acción para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa del periodo 2007

*-* Correspondencia

- Varios

Resalta la preocupación de las Universidades con respecto a la Negociación del Convenio del FEES, así como los reajustes presupuestarios que el Gobierno ha planteado en el seno de la Comisión de Enlace producto del crecimiento del PIB. Agrega que el día de ayer fue declarada la recesión en Costa Rica y que el Ministro de Hacienda les informó el pasado martes, que la situación presupuestaria se torna difícil. Porque ahora se tiene un déficit y la recaudación se está disminuyendo. Hizo referencia a que el Gobierno contrajo un empréstito con el Fondo Monetario Internacional por ¢780.000.000, que adicionalmente están buscando otro empréstito con el Banco Mundial por ¢800.000.000, e indicó que si bien la situación es difícil, todavía existen posibilidades de maniobra ya que el déficit fiscal está alcanzando un . 5.2% y es el índice más bajo de América Latina.

El señor Johnny Masís expresa que lo importante es que el Estado no disminuya la inversión, y plasmáticamente cuándo se visualiza que el Gobierno hará el préstamo.

El señor Eugenio Trejos responde que ya se hizo el empréstito por ¢800.000.000, y está en la Asamblea Legislativa. Agrega que el Ministro de Planificación manifestó que se pueden redefinir las prioridades de inversión e indicó que esas previsiones tienen que estar listas antes del mes de julio próximo.

La señor Sonia Barboza se refiere a la actividad “Tendencias y desafíos de la Educación Superior en América Latina”, que está programando el OUI para la próxima semana, señala que la señora Giannina Ortiz va a participar, pero le parece importante que pueda asistir una persona integrante de este Consejo y particularmente que conforme el Consejo de Planificación, por lo que propone a la señora Lilliana Harley y manifiesta que si alguna otra persona considera importante participar que también lo haga.

El señor Johnny Masís expresa su interés en participar en dicha actividad.

El señor Eugenio Trejos recuerda que se había discutido la preocupación de realizar el evento por asuntos de salud pública, por los efectos de la pandemia. Agrega que verificará si la actividad está en pie y hará las gestiones para la participación de ambos.

La señora Lilliana Harley manifiesta que el Ministerio de Salud todavía no ha tomado la determinación de suspender eventos públicos de asistencia masiva. Agrega que el Departamento de Trabajo Social realizará la consulta sobre las actividades aquí programadas como los Juegos Juncos, la Clásica Atlética, y las graduaciones, entre otros.

La señora Sonia Barboza se refiere al punto 6 de la ayuda de memoria sobre el nombramiento de los representantes en la Junta Directiva de la Fundatec. Menciona que dado que el señor Eugenio Trejos está recomendando al señor Dagoberto Arias, señor Hugo Navarro y al señor Alexander Valerín, solicita se le aclare si ya está superada la restricción para que un Vicerrector pueda participar y cuál de los participantes cumple con el requisito respecto al área financiera.

El señor Eugenio Trejos señala que los lineamientos hablan sobre la procedencia y no establecen restricciones.

La señora Sonia Barboza expresa que si bien los lineamientos no establecen la restricción, hay otra por la cual anteriormente se había operado de esa manera, por lo que, solicita se aclare específicamente en el caso del Vicerrector en el puesto, así como la persona que debe tener especialidad en el área financiera.

El señor Eugenio Trejos manifiesta que revisará las restricciones.

Otro punto que desea traer a colación es respecto a lo mencionado en el informe sobre la postergación de la ejecución de los recursos para la obra de la construcción del LAIMI II, consulta si el dinero está contemplado en el superávit.

El señor Eugenio Trejos informa que está contemplada la obra pero no el equipamiento, ya que varias de las licitaciones no pudieron ser adjudicadas. Agrega que estas obras estarían entrando en el paquete para la negociación del Gobierno que abarca todo el desarrollo de infraestructura y las prioridades 2009-2010.

El señor Eugenio Trejos informa que el Hotel que colinda con el Centro Académico está en venta y le fue ofrecido al Tecnológico. El Ministerio de Hacienda realizó un avalúo y fue valorado en ¢133.000.000 y en términos relativos es una suma baja. Agrega que el señor Bernal Martínez dijo que en caso de aprovechar esa oferta, se puede ampliar el empréstito de los ¢300.000.000 que se tienen con el Banco Nacional. Agrega que en cuanto tenga la información completa la presentará al pleno.

Menciona también el ofrecimiento del parqueo que está frente a la entrada principal del Centro Académico y considera importante hacer proyecciones y analizar estas ofertas para aprovechar esta oportunidad ya que en esa Sede se tienen serios problemas de parqueo.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No 2607.

**CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES**

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

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

**CAPÍTULO DE PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 7. Propuestas de miembros del Consejo Institucional**

No se presentan propuestas por parte de los miembros del Consejo Institucional

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**ASUNTOS DE FONDO**

**ARTICULO 8 Reglamento de Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del ITCR**

La señora Rosaura Brenes presenta la propuesta denominada “Reglamento de Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del ITCR”, elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2096, artículo 4 del 08 de diciembre de 1999, aprobó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2343, Artículo 17, del 04 de marzo del 2004, creó la Comisión para la actualización del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, para resolver la problemática estudiantil del ITCR, relativo a la recluteada en el servicio de residencias estudiantiles. Este Reglamento debe ser presentado a este Consejo para su aprobación antes del 30 de marzo del presente año
3. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió memorando VIESA-426-04, con fecha 25 de agosto del 2004 suscrito por la MSc. Jeannette Barrantes M., Vicerrectora de VIESA, dirigido al MSc. Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, en el cual adjunta el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para la presentación y aprobación por parte del Consejo Institucional.
4. La Comisión de Asuntos Académicos y Administrativos en diversas sesiones se reunió con integrantes de la Comisión Especial para la actualización del Reglamento para analizar en forma exhaustiva y elaborar una propuesta definitiva del Reglamento.
5. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 02 de abril del 2009, recibió el oficio VIESA-219-2009, suscrito por la Licda. Ligia Rivas, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido a la Máster Rosaura Brenes, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite la versión actualizada del Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la reunión celebrada el 16 de abril del 2009, según consta en la Minuta No. 235-2009, nuevamente inició la revisión de las anotaciones remitidas por la VIESA, al Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y en reunión celebrada el 23 de abril del 2009, según consta en la Minuta No. 236-2009, procede a dar la revisión final al Reglamento y dispone elevarlo al Consejo Institucional para la respectiva aprobación.

**SE PROPONE:**

1. Aprobar el siguiente “Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, el cual dice:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reglamento Vigente** | **Observaciones del Consejo de Estudiantes Residentes, Departamento de Trabajo Social y Salud, VIESA y Encargadas del Programa en la Sede Central y en la Sede Regional de San Carlos** | **Propuesta de la Comisión de Asuntos Académicos** |
|  REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALOJAMIENTO Y RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA | REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**.** | REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**.** |
| **Capítulo 1 OBJETIVOS** | **Capítulo 1 OBJETIVOS** | **Capítulo 1 OBJETIVOS** |
| Artículo 1 | Artículo 1 | Artículo 1 |
| El objetivo general del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles es favorecer la atracción y la permanencia de los(as) estudiantes de condición socioeconómica limitada, que procede de una zona de difícil acceso o alejada del lugar donde se imparte la carrera, con el fin de contribuir a que alcancen una meta profesional en condiciones que propicien su formación integral y garanticen la igualdad de oportunidades para estudiantes con discapacidad. | El objetivo general del Programa de Residencias Estudiantiles es favorecer la atracción y la permanencia de los(as) estudiantes de condición socioeconómica limitada, que proceden de una zona de difícil acceso o alejada del lugar donde se imparte la carrera, con el fin de contribuir a que alcancen una meta profesional en condiciones que propicien su formación integral y garanticen la equidad e igualdad de oportunidades para todos (as) los (as) estudiantes. | El objetivo general del Programa de Residencias Estudiantiles es favorecer la atracción y la permanencia de los(as) estudiantes de condición socioeconómica limitada, que proceden de una zona de difícil acceso o alejada del lugar donde se imparte la carrera, con el fin de contribuir a que alcancen una meta profesional en condiciones que propicien su formación integral y garanticen la equidad e igualdad de oportunidades para todos (as) los (as) estudiantes. |
| Artículo 2  | Artículo 2  | Artículo 2  |
| Los objetivos específicos del Sistema son:  | Los objetivos específicos del Programa son:  | Los objetivos específicos del Programa son:  |
| a. Favorecer la atracción y permanencia de los(as) estudiantes de condición socioeconómica limitada que procede de una zona de difícil acceso o alejada del campus donde se imparte la carrera. | Favorecer la atracción y permanencia de los (as) estudiantes de condición socioeconómica limitada que proceden de una zona de difícil acceso o alejada del campus donde se imparte la carrera y de los (as) estudiantes que por su condición socioeconómica, condición de discapacidad o provenientes de familias disfuncionales requieren ubicarse cerca del campus.La condición socioeconómica se considerará como prioritaria, en condiciones de disponibilidad de cupos podrá considerarse los otros criterios.Quién lo define? Qué pasa con los de condición socioeconómica que no procede de zona de difícil acceso. | a. Favorecer la atracción y permanencia de los (as) estudiantes de condición socioeconómica limitada que proceden de una zona de difícil acceso o alejada del campus donde se imparte la carrera y de los (as) estudiantes que por su condición socioeconómica, condición de discapacidad o provenientes de familias disfuncionales requieren ubicarse cerca del campus. La condición socioeconómica se considerará como prioritaria, en condiciones de disponibilidad de cupos podrá considerarse los otros criterios. |
| b. Coadyuvar a una buena calidad de vida del o la estudiante que requiera desligarse de su núcleo familiar para realizar estudios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. | Coadyuvar a una buena calidad de vida de el o la estudiante que requiera desligarse de su núcleo familiar para realizar estudios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. | b. Coadyuvar a una buena calidad de vida de el o la estudiante que requiera desligarse de su núcleo familiar para realizar estudios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. |
| c. Promover la integración de los elementos de convivencia, colectividad y responsabilidad, como aspectos fundamentales en la formación del o la estudiante.  | Promover la integración de los aspectos propios de la convivencia, colectividad y responsabilidad así como la equidad de género y de oportunidades, como aspectos fundamentales de la formación de el o la estudiante. | c. Promover la integración de los aspectos propios de la convivencia, colectividad y responsabilidad así como la equidad de género y de oportunidades, como aspectos fundamentales de la formación de el o la estudiante. |
| d. Propiciar que los(as) estudiantes desarrollen hábitos y técnicas de estudio, de organización y de recreación, que favorezca no sólo un óptimo rendimiento académico, sino también su integración al medio universitario. | Propiciar que los (as) estudiantes desarrollen hábitos y técnicas de estudio, de organización y de recreación, que favorezcan su integración al medio universitario y un óptimo rendimiento académico.  | d. Propiciar que los (as) estudiantes desarrollen hábitos y técnicas de estudio, de organización y de recreación, que favorezcan su integración al medio universitario y un óptimo rendimiento académico.  |
|  | Garantizar la equidad e igualdad de oportunidades para los y las estudiantes con alguna discapacidad. | e. Garantizar la equidad e igualdad de oportunidades para los y las estudiantes con alguna discapacidad. |
| **Capítulo 2 DEFINICIONES** | **Capítulo 2 DEFINICIONES** | **Capítulo 2** **DEFINICIONES** |
| Artículo 3  | Artículo 3 | Artículo 3 |
| Para efectos de este Reglamento se consideran las siguientes definiciones: | Para efectos de este Reglamento se consideran las siguientes definiciones: | Para efectos de este Reglamento se consideran las siguientes definiciones: |
| a. Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles: Es el conjunto de servicios administrados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica con los que se pretende llenar las necesidades de alojamiento de los(as) estudiantes. | * 1. Programa de Residencias Estudiantiles: Es el conjunto de servicios administrados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica ~~que se desarrolla en la Sede Central o en las Sedes Regionales de la institución,~~ con el que se busca favorecer a aquellos estudiantes que necesitan alojamiento.
 | a. Programa de Residencias Estudiantiles: Es el conjunto de servicios administrados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el que se busca favorecer a aquellos estudiantes que necesitan alojamiento. |
| b. Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles: Conjunto de Proyectos y Servicios del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles que se desarrolla en la Sede Central o en las Sedes Regionales de Instituto Tecnológico de Costa Rica. | B) Sistema de Información de alojamiento estudiantil: Es un servicio de información proporcionado por el Departamento de Trabajo Social y Salud y el Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en forma personalizada o virtual que facilita la búsqueda y obtención de servicios de alojamiento.fuera de las instalaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica |  b. Sistema de Información de alojamiento estudiantil: Es un servicio de información proporcionado por el Departamento de Trabajo Social y Salud y el Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en forma personalizada o virtual que facilita la búsqueda y obtención de servicios de alojamiento fuera de las instalaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| c. Residencia Estudiantil: Inmueble propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se utiliza para el hospedaje de estudiantes. | 1. Residencia Estudiantil: Comprende Bienes inmuebles y muebles propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se facilitan para el hospedaje de estudiantes.
 | c. Residencia Estudiantil: Comprende Bienes inmuebles y muebles propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se facilitan para el hospedaje de estudiantes.  |
| d. Casa Estudiantil: Lugar de hospedaje de estudiantes que funciona en un inmueble alquilado por el Instituto Tecnológico de Costa Rica. | **ELIMINADO** | d. Conjunto Habitacional: Grupo de casas y/o de residencias estudiantiles bajo la responsabilidad del Departamento de Trabajo Social y Salud o del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. |
| e. Conjunto Habitacional: Grupo de casas y de residencias estudiantiles bajo la responsabilidad de un o una Encargado(a) de residencias. | 1. Conjunto Habitacional: Grupo de casas y/o de residencias estudiantiles bajo la responsabilidad del Departamento de Trabajo Social y Salud o del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
 | e. Conjunto Habitacional: Grupo de casas y/o de residencias estudiantiles bajo la responsabilidad del Departamento de Trabajo Social y Salud o del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. |
| f. Núcleo Habitacional: Planta física, parte de un Conjunto Habitacional, que habita un grupo de estudiantes y que por sus características particulares se decide manejar como un sólo conjunto. | Núcleo Habitacional: Planta física, parte de un Conjunto Habitacional, que habita un grupo de estudiantes y que por sus características particulares se decide manejar como un sólo conjunto. | f. Núcleo Habitacional: Planta física, parte de un Conjunto Habitacional, que habita un grupo de estudiantes y que por sus características particulares se decide manejar como un sólo conjunto. |
| g. Residente: Estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica residente del servicio, que se encuentra ubicado en las Residencias o Casas Estudiantiles y como tal cumple con los requisitos, deberes, derechos y normas que establece el presente Reglamento. | E) Residente: Estudiante matriculado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica beneficiario del servicio, que se encuentra ubicado en las Residencias y como tal cumple con los requisitos, deberes, derechos y normas que establece el presente Reglamento. | g. Residente: Estudiante matriculado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica beneficiario del servicio, que se encuentra ubicado en las Residencias y como tal cumple con los requisitos, deberes, derechos y normas que establece el presente Reglamento. |
| h. Contrato de Alojamiento: Documento que debe firmar el o la estudiante para recibir servicios del Sistema de Alojamiento y Residencias, en el que se establece los derechos y responsabilidades de las partes involucradas (Institución-Estudiante). | F) Condiciones de préstamo ~~Contrato~~ para el uso de las Residencias Estudiantiles: documento que debe firmar el o la estudiante al ingresar al programa, en el que se establecen los derechos y responsabilidades de las partes involucradas (Institución-Estudiante). Este documento deberá firmarse anualmente ~~semestralmente~~ y entregarse copia al estudiante como garantía de aceptación de las disposiciones de este Reglamento y del Reglamento de Convivencia.  | h. Condiciones de préstamo Contrato para el uso de las Residencias Estudiantiles: documento que debe firmar el o la estudiante al ingresar al programa, en el que se establecen los derechos y responsabilidades de las partes involucradas (Institución-Estudiante). Este documento deberá firmarse anualmente semestralmente y entregarse copia al estudiante como garantía de aceptación de las disposiciones de este Reglamento y del Reglamento de Convivencia.  |
| i.Condición Socioeconómica: La situación de un o una estudiante como miembro de un grupo familiar o independiente, que refleja la posesión y disfrute de recursos materiales y financieros que le permiten un nivel de vida determinado, así como los aspectos sociales que inciden en su capacidad de permanencia y desarrollo en la Institución, y en su rendimiento académico. | 1. Condición Socioeconómica: La situación de un o una estudiante como miembro de un grupo familiar o independiente, que refleja la posesión de recursos materiales y financieros que muestran un nivel de vida determinado, así como los aspectos sociales que inciden en su capacidad de permanencia y desarrollo en la Institución, y en su rendimiento académico.
 | i.Condición Socioeconómica: La situación de un o una estudiante como miembro de un grupo familiar o independiente, que refleja la posesión de recursos materiales y financieros que muestran un nivel de vida determinado, así como los aspectos sociales que inciden en su capacidad de permanencia y desarrollo en la Institución, y en su rendimiento académico. |
| j. Encargado o Encargada de Residencias: Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Trabajo Social y Salud o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de una sede regional quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles y es responsable de un Conjunto Habitacional. | 1. Encargado o Encargada de Residencias: Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Trabajo Social y Salud o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de una sede regional quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Residencias Estudiantiles ~~y es responsable de un Conjunto Habitacional~~.
 | j. Encargado o Encargada de Residencias: Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Trabajo Social y Salud o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de una sede regional quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Residencias Estudiantiles. |
| k. Estudiante Coordinador General: Estudiante electo por los residentes en Asamblea Estudiantil para representarlos y colaborar con el o la Encargada de Residencias. | Estudiante Coordinador :Estudiante ~~o estudiantes~~ electo, POR ESPACIO DE UN SEMESTRE PUDIENDO SER REELECTOS HASTA POR DOS SEMESTRES LECTIVOS CONSECUTIVOS , por los residentes de cada núcleo habitacional para mediar y colaborar con la persona encargada de Residencias en el manejo de los núcleos habitacionales. ~~Este estudiante (s) goza de la exoneración del 50% mensual del pago de la cuota de mantenimiento de las residencias durante el tiempo que sea coordinador. ver donde lo acomodamos TIEMPO DE VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO?~~ | k. Estudiante Coordinador :Estudiante electo, por espacio de un semestre, pudiendo ser reelectos hasta por dos semestres lectivos consecutivos, por los residentes de cada núcleo habitacional para mediar y colaborar con la persona encargada de Residencias en el manejo de los núcleos habitacionales |
| l. Rendimiento Académico: Se considera como el nivel de aprovechamiento del estudiante en su aprendizaje. | 1. Rendimiento Académico: Se considera como el nivel de aprovechamiento de el o la estudiante en su aprendizaje.
 | l. Rendimiento Académico: Se considera como el nivel de aprovechamiento de el o la estudiante en su aprendizaje. |
| m. Carga Académica: Se define como la cantidad de créditos que el o la estudiante matricula en un período lectivo. | 1. Carga Académica: Se define como la cantidad de créditos que el o la estudiante matricula en un período lectivo.
 | m. Carga Académica: Se define como la cantidad de créditos que el o la estudiante matricula en un período lectivo. |
| n. Consejo de Estudiantes Residentes: Es el interlocutor de todos los(as) estudiantes residentes de un Conjunto Habitacional. Su función principal es asesorar al o la Encargada de un Conjunto Habitacional. | 1. Consejo de Estudiantes residentes: estudiantes nombrados por un periodo de un año lectivo pudiendo ser reelectos por un año lectivo consecutivo nombrados a través del MECANISMO DE NOMBRAMIENTO QUE APRUEBE EL CONSEJO EJECUTIVO DE LA FEDERACION DE ESTUDIANTES DEL ITCR PARA TAL EFECTO EN COORDINACION CON El CONSEJO DE ESTUDIATES RESIDENTES con el fin de que sean interlocutores de los ESTUDIANTES RESIDENTES a través de la PARTICIPACION ACTIVA EN LA TOMA DE DECISIONES DEL PROGRAMA. Los miembros de este Consejo no podrán ser estudiantes coordinadores, realizarán sus funciones en relación directa con el o la encargado (a) de residencias. El quórum lo constituirá la mitad más uno de sus miembros presentes.
 | n. Consejo de Estudiantes residentes: estudiantes nombrados por un periodo de un año lectivo pudiendo ser reelectos por un año lectivo consecutivo nombrados a través del mecanismo de nombramiento que apruebe el Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes del ITCR para tal efecto en coordinación con el Consejo de Estudiantes, con el fin de que sean interlocutores de los Estudiantes Residentes a través de la participación activa en la toma de decisiones del Programa. Los miembros de este Consejo no podrán ser estudiantes coordinadores, realizarán sus funciones en relación directa con el o la encargado (a) de residencias. El quórum lo constituirá la mitad más uno de sus miembros presentes.  |
| o. Comité Específico: Grupo de apoyo, que de acuerdo con las necesidades de cada núcleo habitacional, se organiza para atender asuntos específicos del mismo |  |  |
| p. Persona Ajena: Toda persona que no sea estudiante o funcionario(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica. |  |  |
| q. Abuso: Permanencia por más de 48 horas consecutivas en cualquier parte o sector de las Residencias para cualquier persona no vinculada al programa o módulo asignado. | **ELIMINADO**  | **ELIMINADO** |
| **Capítulo3 ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES** | **Capítulo3 ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA ~~SISTEMA~~ DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES** | **Capítulo3 ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA** |
| **Artículo 4** | **Artículo 4** | **Artículo 4** |
| El Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles estará a cargo del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.  | El Programa de Residencias Estudiantiles estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.  | El Programa de Residencias Estudiantiles estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.  |
| **Artículo 5** | **ELIMINAR** | **Artículo 5** |
| Son funciones generales del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos: | **ELIMINAR** | El Programa de Residencias Estudiantiles de la Sede Central estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos por medio del Departamento de Trabajo Social y Salud. El Programa de Residencias Estudiantiles en las Sedes Regionales estará a cargo del o la directora (a) de Sede Regional respectiva, bajo el criterio de desconcentración técnica y administrativa establecido en el Estatuto Orgánico, por medio del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos respectivo. |
| a. Velar por la equidad de los servicios que se brindan en los diferentes programas del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles. | **ELIMINAR** |  |
| b. Establecer las metas generales del Sistema para el corto y mediano plazo. | **ELIMINAR** |  |
| c. Evaluar los resultados del Sistema en función de sus metas y objetivos. | **ELIMINAR** |  |
| **Artículo 6** | **Artículo 6** | **Artículo 6** |
| El Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles de la Sede Central estará a cargo del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos por medio del Departamento de Trabajo Social y Salud. El Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles en las Sedes Regionales estará a cargo del o la director(a) de Sede Regional respectiva, bajo el criterio de desconcentración técnica y administrativa establecido en el Estatuto Orgánico, por medio del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos respectivo. | El Programa de Residencias Estudiantiles de la Sede Central estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos por medio del Departamento de Trabajo Social y Salud. El Programa de Residencias Estudiantiles en las Sedes Regionales estará a cargo del o la directora (a) de Sede Regional respectiva, bajo el criterio de desconcentración técnica y administrativa establecido en el Estatuto Orgánico, por medio del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos respectivo. | El Programa de Residencias Estudiantiles de la Sede Central estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos por medio del Departamento de Trabajo Social y Salud. El Programa de Residencias Estudiantiles en las Sedes Regionales estará a cargo del o la directora (a) de Sede Regional respectiva, bajo el criterio de desconcentración técnica y administrativa establecido en el Estatuto Orgánico, por medio del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos respectivo. |
| **Artículo 7** | **Artículo 7** | **Artículo 7** |
| Las funciones del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y del o la director(a) de Sede Regional al nivel del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles son: | Las funciones del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y del o la director(a) de Sede Regional al nivel del Programa de Residencias Estudiantiles son: | Las funciones del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y del o la director(a) de Sede Regional al nivel del Programa de Residencias Estudiantiles son: |
| a. Establecer las metas de corto y mediano plazo del Programa a su cargo. | 1. Establecer las metas de corto y mediano plazo del Programa a su cargo.
 | a. Establecer las metas de corto y mediano plazo del Programa a su cargo |
| b. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema en general y del Programa a su cargo. | 1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa a su cargo.
 | b. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa a su cargo. |
| c. Velar porque se cumplan los servicios que se prestan por medio del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles. | 1. Velar porque se cumplan los servicios que se prestan por medio del Programa de Residencias Estudiantiles.
 |  c. Velar porque se cumplan los servicios que se prestan por medio del Programa de Residencias Estudiantiles. |
| d. Aprobar los planes operativos del Programa a su cargo. | 1. Aprobar los planes operativos del Programa a su cargo.
 | d. Aprobar los planes operativos del Programa a su cargo. |
| e. Asignar los recursos humanos necesarios para el manejo y correcto desempeño del Programa a su cargo. | 1. Gestionar los recursos humanos necesarios para el manejo correcto del desempeño del Programa a su cargo.
 | e. Gestionar los recursos humanos necesarios para el manejo correcto del desempeño del Programa a su cargo. |
| f. Aprobar la definición de lugares que se considerarán de difícil acceso o alejados del campus respectivo. | **ELIMINADO** |  |
| g. Evaluar los resultados del Programa en función de sus metas y de los objetivos del Sistema. | 1. Evaluar los resultados del Programa en función de sus metas y objetivos
 | f. Evaluar los resultados del Programa en función de sus metas y objetivos d. Aprobar los planes operativos del Programa a su cargo. |
| h. Velar por una adecuada relación entre el costo de operación del Programa y el monto que se establezca como retribución por el servicio por parte del o la residente. | 1. Velar por una adecuada relación entre el costo de operación del Programa y el monto que se establezca como retribución por el servicio por parte del o la residente.
 | g. Velar por una adecuada relación entre el costo de operación del Programa y el monto que se establezca como retribución por el servicio por parte del o la residente. |
| i. Proponer los cambios necesarios para adecuar los servicios a las nuevas condiciones. | 1. Proponer cambios en los servicios acordes a las necesidades y demandas de las y los residentes.
 | h. Proponer cambios en los servicios acordes a las necesidades y demandas de las y los residentes. |
| j. Garantizar la igualdad de oportunidades para los(as) estudiantes con discapacidad, en el programa de residencias. | 1. Garantizar la equidad e igualdad de oportunidades para los(as) estudiantes con discapacidad, en el programa de residencias.
 | i. Garantizar la equidad e igualdad de oportunidades para los(as) estudiantes con discapacidad, en el programa de residencias. |
| k. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del Programa a su cargo. | 1. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del Programa a su cargo.
 | j. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del Programa a su cargo. |
|  | Avalar la propuesta que elabore el Departamento de Trabajo Social y Salud y el Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos con la definición de lugares que se considerarán de difícil acceso o alejados del campus respectivo |  |
| **Artículo 8** | **Artículo 8** | **Artículo 8** |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud y los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos administrarán y ejecutarán los Programas de Alojamiento y Residencias Estudiantiles respectivos siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento y las metas establecidas por el o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el o la Director(a) de Sede Regional según corresponda. El(la) Director(a) será el responsable del Programa. | El Departamento de Trabajo Social y Salud y los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos administrarán y ejecutarán los Programas de Residencias Estudiantiles respectivos siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento y las metas establecidas por el o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el o la directora (a) de Sede Regional según corresponda. El (la) Director (a) será el responsable del Programa. | El Departamento de Trabajo Social y Salud y los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos administrarán y ejecutarán los Programas de Residencias Estudiantiles respectivos siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento y las metas establecidas por el o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el o la directora (a) de Sede Regional según corresponda. El (la) Director (a) será el responsable del Programa. |
| **Artículo 9** | **Artículo 9** | **Artículo 9** |
| Son funciones del o la Director(a) del Departamento de Trabajo Social y Salud y de los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos que tengan a cargo Programas de Alojamiento y Residencias Estudiantiles: | Son funciones del o la directora (a) del Departamento de Trabajo Social y Salud y de los (as) Directores (as) de los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos que tengan a cargo Programas de Residencias Estudiantiles en las Sedes: | Son funciones del o la directora (a) del Departamento de Trabajo Social y Salud y de los (as) Directores (as) de los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos que tengan a cargo Programas de Residencias Estudiantiles en las Sedes: |
| a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del Programa a su cargo. | a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del Programa a su cargo. | a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del Programa a su cargo |
| b. Cumplir los objetivos y metas del Sistema y del Programa. | 1. Cumplir los objetivos y metas del Programa.
 | b. Cumplir los objetivos y metas del Programa. |
| c. Presentar el plan operativo del Programa a su cargo al o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o al o la Director(a) de Sede según corresponda. | 1. Presentar el plan operativo del Programa a su cargo al o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o al o la Director(a) de Sede según corresponda.
 | c. Presentar el plan operativo del Programa a su cargo al o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o al o la Director(a) de Sede según corresponda. |
| d. Proponer el nombramiento de los(as) Encargados(as) de Residencias según la disponibilidad de plazas y las necesidades y dimensiones del programa, y actuar como su superior jerárquico. | 1. Proponer el nombramiento de los (as) Encargados (as) de Residencias según la disponibilidad de plazas y las necesidades y dimensiones del programa, y actuar como su superior jerárquico.
 | d. Proponer el nombramiento de los (as) Encargados (as) de Residencias según la disponibilidad de plazas y las necesidades y dimensiones del programa, y actuar como su superior jerárquico. |
| e. Definir el Conjunto Habitacional que estará bajo la responsabilidad del o la Encargado(a) de Residencias. | **ELIMINADO** | **ELIMINADO** |
| f. Aprobar la prestación de servicios del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles a los(as) estudiantes, según el informe presentado por los o las Encargados(as) de Residencias. | 1. Definir los lineamientos generales para la prestación de los servicios que presta el Programa de Residencias Estudiantiles.
 | e. Definir los lineamientos generales para la prestación de los servicios que presta el Programa de Residencias Estudiantiles. |
| g. Proponer al Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o al(a la) Director(a) de Sede Regional, según corresponda, la definición de lugares que se considerarán alejados o de difícil acceso | **ELIMINADO** | f. Ratificar las Condiciones de Préstamo para el uso de las Residencias Estudiantiles según recomendaciones de la Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| h. Elaborar el Contrato de Alojamiento conjuntamente con la Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. | 1. Ratificar las Condiciones de Préstamo para el uso de las Residencias Estudiantiles según recomendaciones de la Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica**. ACLARAR**
 | g. Proponer los cambios necesarios para adecuar los servicios a nuevas condiciones y situaciones de convivencia. |
| i. Proponer los cambios necesarios para adecuar los servicios a nuevas condiciones. | 1. Proponer los cambios necesarios para adecuar los servicios a nuevas condiciones y situaciones de convivencia.
 |  **ELIMINADO** |
| j. Autorizar la concesión del espacio que sobrare en los Conjuntos Habitacionales, después de que se le haya asignado cupo a todos los(as) estudiantes que cumplen con los requisitos de ingreso y permanencias en el programa particular. | 1. **ELIMINADO**
 |  **ELIMINADO** |
| k. Coordinar con el Programa de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad del ITCR y con el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad todo lo referente a necesidades de residentes que presenten algún tipo de discapacidad. | 1. **ELIMINADO.**
 | h. Autorizar la permanencia e ingreso de un(a) estudiante con necesidades especiales, cuando por razones justificadas no cumpla alguno de los requisitos, previa recomendación del o la Encargado(a) de Residencias Estudiantiles |
| l. Autorizar la permanencia de un(a) estudiante cuando por razones justificadas no cumpla el requisito académico, previa recomendación del o la Encargado(a) de Residencias Estudiantiles. | 1. Autorizar la permanencia e ingreso de un(a) estudiante CON NECESIDADES ESPECIALES, cuando por razones justificadas no cumpla alguno de los requisitos, previa recomendación del o la Encargado(a) de Residencias Estudiantiles
 |  |
| **Artículo 10** | **Artículo 10** | **Artículo 10** |
| El o la Encargado(a) de Residencias estará bajo la autoridad del o la director(a) de Departamento respectivo. Desarrollará sus funciones siguiendo los fines y principios del Estatuto Orgánico, los objetivos generales y específicos y metas del Sistema, así como las metas específicas del programa respectivo. | El o la Encargado(a) de Residencias estará bajo la autoridad del o la directora (a) de Departamento respectivo. Desarrollará sus funciones siguiendo los fines y principios del Estatuto Orgánico, los objetivos y metas del Programa. | El o la Encargado(a) de Residencias estará bajo la autoridad del o la directora (a) de Departamento respectivo. Desarrollará sus funciones siguiendo los fines y principios del Estatuto Orgánico, los objetivos y metas del Programa. |
| **Artículo 11** | **Artículo 11** | **Artículo 11** |
| Serán funciones del o la Encargado(a) de Residencias: | Serán funciones del o la Encargado(a) de Residencias: | Serán funciones del o la Encargado(a) de Residencias: |
| a. Recomendar los(as) estudiantes que recibirán servicios del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento y brindar al director respectivo un informe de los resultados obtenidos, para su aprobación. | 1. Recomendar los (as) estudiantes que recibirán servicios del Programa de Residencias Estudiantiles de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento y brindar al director respectivo un informe de los resultados obtenidos, para su aprobación.
 | a. Recomendar los (as) estudiantes que recibirán servicios del Programa de Residencias Estudiantiles de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento y brindar al director respectivo un informe de los resultados obtenidos, para su aprobación. |
| b. Supervisar el cumplimiento del Contrato de Alojamiento. | 1. Firmar (CONSULTAR SI EL ENCARGADO PUEDE FIRMAR SI ESTA FACULTADO) consultar legal las Condiciones de Préstamo para el uso de las Residencias Estudiantiles como representante de la Institución y supervisar su cumplimiento.
 | b. Firmar las Condiciones de Préstamo para el uso de las Residencias Estudiantiles como representante de la Institución y supervisar su cumplimiento. |
| c. Evaluar e informar periódicamente a su superior sobre la marcha de las actividades del Programa, así como de las condiciones del Conjunto Habitacional a su cargo. | 1. Evaluar e informar periódicamente a su superior sobre la marcha de las actividades del Programa, así como de las condiciones del Conjunto Habitacional a su cargo.
 | c. Evaluar e informar periódicamente a su superior sobre la marcha de las actividades del Programa, así como de las condiciones del Conjunto Habitacional a su cargo. |
| d. Velar porque se nombre el Consejo de Estudiantes Residentes y al o la Estudiante Coordinador(a). | **d)** Velar porque se nombre al o la Estudiante Coordinador(a) de cada núcleo habitacional | d. Velar porque se nombre al o la Estudiante Coordinador(a) de cada núcleo habitacional |
| e. Asistir a las sesiones del Consejo de Estudiantes Residentes y llevar un control de ejecución de los acuerdos tomados. | **ELIMINAR** | **ELIMINAR** |
| f. Convocar a los estudiantes de los Núcleos Habitacionales a reuniones para elegir al o la Estudiante Coordinador(a) del Núcleo o para cualquier otro asunto que estime conveniente. | 1. Convocar a los estudiantes residentes para elegir al o la Estudiante Coordinador(a) del Conjunto Habitacional o para cualquier otro asunto que estime conveniente.
 | e. Convocar a los estudiantes residentes para elegir al o la Estudiante Coordinador(a) del Conjunto Habitacional o para cualquier otro asunto que estime conveniente. |
| g. Participar en las reuniones de los grupos estudiantiles del Conjunto Habitacional a su cargo, previa invitación de los(as) estudiantes. | f) Participar en las reuniones de los grupos estudiantiles del Conjunto Habitacional a su cargo, previa invitación de los(as) estudiantes. | f. Participar en las reuniones de los grupos estudiantiles del Conjunto Habitacional a su cargo, previa invitación de los(as) estudiantes. |
| h. Canalizar y responder oportunamente las sugerencias que en relación al mejoramiento del Programa planteen los(as) residentes. | 1. Canalizar oportunamente las sugerencias que en relación al mejoramiento del Programa planteen los(as) residentes.
 | g. Canalizar oportunamente las sugerencias que en relación al mejoramiento del Programa planteen los(as) residentes. |
| i. Administrar el espacio del Conjunto Habitacional a su cargo. | 1. Atender en un plazo máximo de diez días hábiles las necesidades, demandas y situaciones de convivencia que se presente en el espacio del Conjunto Habitacional a su cargo.
 | h. Atender en un plazo máximo de diez días hábiles las necesidades, demandas y situaciones de convivencia que se presente en el espacio del Conjunto Habitacional a su cargo. |
|  | 1. Supervisar los dormitorios y áreas de uso común para garantizar que se mantengan en condiciones aceptables y levantar un registro sobre el estado físico de orden y aseo. ¿bitácora?¿de qué?
 | i. Supervisar los dormitorios y áreas de uso común para garantizar que se mantengan en condiciones aceptables y levantar un registro sobre el estado físico de orden y aseo. |
| j. Revisar periódicamente los edificios del Conjunto Habitacional a su cargo y reportar a quien corresponda cualquier irregularidad. | 1. Revisar periódicamente los edificios del Conjunto Habitacional a su cargo y reportar a quien corresponda cualquier irregularidad.
2. ~~Supervisar la permanencia de estudiantes residentes en su respectivo conjunto habitacional así como las horas de ingreso y salida de los mismos. ¿?~~
 | j. Revisar periódicamente los edificios del Conjunto Habitacional a su cargo y reportar a quien corresponda cualquier irregularidad. |
| k. Ser contraparte oficial con los(as) arrendantes de casas que alquila el Instituto. | 1. Asignar y llevar el control de las llaves y activos institucionales bajo responsabilidad del o la residente.
 | k. Asignar y llevar el control de las llaves y activos institucionales bajo responsabilidad del o la residente. |
| l. Supervisar los dormitorios y otras áreas cuando el o la estudiante se encuentre en el mismo, para garantizar que se mantengan en condiciones aceptables que no incomode a los otros(as) compañeros(as) de cuarto. | 1. **ELIMINADO**
 | l. Llevar un expediente de cada residente, el cual incluya el estudio social y la documentación que permita un buen control del mismo. |
| m. Llevar un expediente de cada residente, el cual incluya el estudio social y toda la documentación que permita un buen control del mismo. | 1. Llevar un expediente de cada residente, el cual incluya el estudio social y la documentación que permita un buen control del mismo.
 | m. Supervisar las labores de mantenimiento y aseo que brinde la Institución y recomendar al departamento correspondiente las acciones correctivas y preventivas, cuando detecte deficiencias. |
| n. Asignar y llevar el control de las llaves y activos institucionales bajo responsabilidad del o la residente y levantar el acta correspondiente. | 1. **ELIMINADO.**
 | n. Revisar y recomendar la modificación del presente Reglamento cuando lo amerite. |
| ñ. Controlar la entrada y salida, en el Conjunto Habitacional a su cargo, de materiales, equipo y mobiliario propiedad del Instituto. | 1. **ELIMINADO**
 | ñ. Suministrar información sobre el Programa de Residencias Estudiantiles a los diferentes órganos institucionales cuando así se solicite. |
| o. Supervisar las labores de mantenimiento y aseo que brinde la Institución y recomendar al departamento correspondiente las acciones correctivas, cuando detecte deficiencias. | 1. Supervisar las labores de mantenimiento y aseo que brinde la Institución y recomendar al departamento correspondiente las acciones correctivas y preventivas, cuando detecte deficiencias.
 | o. Facilitar los procesos socioeducativos para la convivencia y la integración de los(as) estudiantes residentes. |
| p. Revisar y recomendar la modificación de los requisitos establecidos para la prestación del servicio del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles. | 1. Revisar y recomendar la modificación del presente Reglamento cuando lo amerite.
 | p. Facilitar una adecuada relación entre estudiantes residentes y funcionarios(as) que colaboren y participen en las Residencias Estudiantiles. |
| q. Suministrar información sobre la organización del Sistema de Residencias o Alojamiento Estudiantil a los diferentes órganos institucionales cuando así se solicite. | 1. Suministrar información sobre el Programa de Residencias Estudiantiles a los diferentes órganos institucionales cuando así se solicite.
 | q. Brindar atención individualizada a los casos de estudiantes residentes que han cometido faltas de convivencia estudiantil. |
| r. Asesorar a todos los(as) estudiantes que así lo soliciten sobre opciones de alojamiento adicionales a las ofrecidas por el Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles. | 1. **ELIMINADO**
 | r. Establecer coordinación con el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad, a fin de atenderlos de acuerdo con sus necesidades. |
| s. Facilitar el proceso de convivencia e integración de los(as) estudiantes residentes. | 1. Facilitar los procesos socioeducativos para la convivencia y la integración de los(as) estudiantes residentes.
 | s. Resolver cualquier otro asunto no contemplado en este Reglamento referente al Programa de Residencias Estudiantiles. |
| t. Facilitar una adecuada relación entre estudiantes residentes y funcionarios(as) que intervengan en las Residencias Estudiantiles. | 1. Facilitar una adecuada relación entre estudiantes residentes y funcionarios(as) que colaboren y participen en las Residencias Estudiantiles.
 | t. Supervisar el cumplimiento del Régimen Disciplinario y de Convivencia y aplicar las medidas correctivas correspondientes cuando sea necesario. |
| u. Promover y facilitar actividades académicas, culturales y deportivas a desarrollar en las Residencias | **ELIMINADO** | u. Para una mejor administración de los diferentes servicios el o la Encargado(a) de Residencias podrá establecer núcleos habitacionales, y encargárselos a un(a) Estudiante Coordinador(a). |
| v. Conocer y dar seguimiento sobre los casos de estudiantes que han cometido faltas en las Residencias. | 1. Brindar atención individualizada a los casos de estudiantes residentes que han cometido faltas de convivencia estudiantil.
 |  |
| w. Establecer coordinación con el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad, a fin de atender necesidades de los(as) Estudiantes con Discapacidad. | 1. Establecer coordinación con el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad, a fin de atenderlos de acuerdo con sus necesidades.
 |  |
| x. Resolver cualquier otro asunto no contemplado en este Reglamento referente al Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles | 1. Resolver cualquier otro asunto no contemplado en este Reglamento referente al Programa de ~~Alojamiento~~ y Residencias Estudiantiles.
 |  |
|  | 1. Supervisar el cumplimiento del Régimen Disciplinario y de Convivencia y aplicar las medidas correctivas correspondientes cuando sea necesario. ~~acordes a este Reglamento.~~
 |  |
|  | 1. Para una mejor administración de los diferentes servicios el o la Encargado(a) de Residencias podrá establecer núcleos habitacionales, y encargárselos a un(a) Estudiante Coordinador(a).
 |  |
| **Artículo 12** | **Artículo 12** | **Artículo 12** |
| La Asamblea Estudiantil es el máximo órgano deliberativo dentro del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, donde participan todos los(as) estudiantes residentes beneficiarios(as) del Programa. Será convocada a sesionar ordinariamente al inicio de cada semestre. Podrá ser convocada a sesionar extraordinariamente por un número no menor a la mitad del total de sus miembros, con el objeto de tratar asuntos de interés general. El quórum lo constituirá más de la mitad de sus miembros y se aplicará lo dispuesto en la Ley de Administración Pública para órganos colegiados con relación a la falta de quórum. Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de sus miembros presentes. | **ELIMINADO** | **ELIMINADO** |
| **Artículo 13** | **Artículo 13** | **Artículo 13** |
| Son funciones de la Asamblea de Estudiantes Residentes, las siguientes: |  | Son funciones de la Asamblea de Estudiantes Residentes, las siguientes: |
| a. Servir de foro de discusión al interior de las Residencias. |  | a. Servir de foro de discusión al interior de las Residencias. |
| b. Discutir el funcionamiento interno de las Residencias, y proponer soluciones colectivas según sus necesidades. |  | b. Discutir el funcionamiento interno de las Residencias, y proponer soluciones colectivas según sus necesidades. |
| **Artículo 14** | **Artículo 14** | **Artículo 14** |
| El Consejo de Estudiantes Residentes será el interlocutor de todos(as) los(as) estudiantes residentes en un Conjunto Habitacional. Estará constituido por el o la Encargado(a) de Residencias y cinco estudiantes nombrados en la Asamblea General de Estudiantes. Deberá reunirse ordinariamente dos veces por semestre-calendario y en forma extraordinaria a solicitud de alguno(a) de sus miembros. El quórum lo constituirá la mitad más uno de sus miembros presentes. |  | **ELIMINADO** |
| **Artículo 15** | **Artículo 15** | **Artículo 15** |
| Son funciones del Consejo de Estudiantes Residentes: | Son funciones del Consejo de Estudiantes Residentes: | Son funciones del Consejo de Estudiantes Residentes: |
| a. Brindar apoyo a las funciones que realiza el o la Encargado(a) de Residencias. | 1. Velar por el cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con el Programa de Residencias Estudiantiles, que rigen las acciones de los(as) estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
 | a. Brindar apoyo a las funciones que realiza el o la Encargado(a) de Residencias. |
| b. Poner en conocimiento del o la Encargado(a) de Residencias los asuntos disciplinarios y administrativos que afecten a los(as) residentes. | 1. Coordinar acciones que favorezcan la sana convivencia de los (as) estudiantes residentes
 | b. Poner en conocimiento del o la Encargado(a) de Residencias los asuntos disciplinarios y administrativos que afecten a los(as) residentes. |
| c. Servir de foro de discusión que permita orientar las acciones del o la Encargado(a) de Residencias para solucionar las quejas de los(as) residentes. | 1. Brindar apoyo a las funciones que realiza el o la Encargado(a) de Residencias
 | c. Servir de foro de discusión que permita orientar las acciones del o la Encargado(a) de Residencias para solucionar las quejas de los(as) residentes. |
| d. Velar por el cumplimiento de la normativa interna, este Reglamento y demás normativas para la administración y uso de las Residencias Estudiantiles. | 1. Servir de foro de discusión que permita orientar las acciones del o la Encargado(a) de Residencias para solucionar las quejas de los(as) residentes.
 | d. Velar por el cumplimiento de la normativa interna, este Reglamento y demás normativas para la administración y uso de las Residencias Estudiantiles. |
| e. Colaborar con el o la Encargado(a) de las Residencias en las supervisiones periódicas para evaluar las condiciones de mantenimiento y aseo de las Residencias. | 1. Discutir el funcionamiento interno de las Residencias, y proponer soluciones colectivas según sus necesidades
 | e. Colaborar con el o la Encargado(a) de las Residencias en las supervisiones periódicas para evaluar las condiciones de mantenimiento y aseo de las Residencias |
| **Artículo 16** | **Artículo 16** | **Artículo 16** |
| Para una mejor administración de los diferentes servicios el o la Encargado(a) de Residencias podrá establecer núcleos habitacionales, y encargárselos a un(a) Estudiante Coordinador(a). El(la) Estudiante Coordinador(a) velará por el adecuado funcionamiento del Núcleo Habitacional. Todas sus funciones las desempeñará bajo la tutela del o la Encargado(a) de Residencias. Será nombrado(a) por los(as) estudiantes residentes de cada Núcleo en reunión expresa para ello. | **ELIMINADO** | Para una mejor administración de los diferentes servicios el o la Encargado(a) de Residencias podrá establecer núcleos habitacionales, y encargárselos a un(a) Estudiante Coordinador(a). El(la) Estudiante Coordinador(a) velará por el adecuado funcionamiento del Núcleo Habitacional. Todas sus funciones las desempeñará bajo la tutela del o la Encargado(a) de Residencias. Será nombrado(a) por los(as) estudiantes residentes de cada Núcleo en reunión expresa para ello. |
| **Artículo 17** | **Artículo 17** | **Artículo 17** |
| Son funciones del o la Estudiante Coordinador(a): | Son funciones del o la Estudiante Coordinador(a): | Son funciones del o la Estudiante Coordinador(a): |
| a. Velar por el cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con el Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, que rigen las acciones de los(as) estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. | 1. Brindar apoyo al Consejo de Estudiantes Residentes
 | a. Velar por el cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con el Programa de Residencias Estudiantiles, que rigen las acciones de los(as) estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. |
| b. Orientar a los(as) estudiantes del Núcleo Habitacional en el establecimiento de reglas internas claras y acordes con los objetivos del Sistema y del Programa. | 1. Orientar a los(as) estudiantes del Núcleo Habitacional en el establecimiento de reglas internas claras y acordes con los objetivos del Programa.
 | b. Orientar a los(as) estudiantes del Núcleo Habitacional en el establecimiento de reglas internas claras y acordes con los objetivos del Programa. |
| c. Detectar las causas internas y externas de los problemas que se presenten en el Núcleo Habitacional. | 1. Apoyar al encargado o encargada en la identificación de los problemas que se presenten en el Núcleo Habitacional.
 | c. Apoyar al encargado o encargada en la identificación de los problemas que se presenten en el Núcleo Habitacional. |
| d. Propiciar la creación de comités de estudio, recreación y otros que beneficien y fortalezcan la convivencia estudiantil. | 1. ~~Propiciar~~ Apoyar al encargado o encargada en la creación de comités de estudio, recreación y otros que beneficien y fortalezcan la convivencia estudiantil.
 | d. Apoyar al encargado o encargada en la creación de comités de estudio, recreación y otros que beneficien y fortalezcan la convivencia estudiantil |
| e. Reportar cualquier situación anómala que atente contra la calidad de vida y la integridad moral o física de los(as) residentes. | 1. Reportar cualquier situación anómala que atente contra la calidad de vida y la integridad moral o física de los(as) residentes.
 | e. Reportar cualquier situación anómala que atente contra la calidad de vida y la integridad moral o física de los(as) residentes. |
| f. Asistir a las reuniones que convoca el o la Encargado(a) de Residencias. | 1. Asistir a las reuniones que convoca el o la Encargado(a) de Residencias.
 | f. Asistir a las reuniones que convoca el o la Encargado(a) de Residencias. |
| g. Reportar daños y averías al o la Encargado(a) de Residencias. | 1. Reportar daños y averías al o la Encargado(a) de Residencias.
 | g. Reportar daños y averías al o la Encargado(a) de Residencias. |
|  | 1. Apoyar a el o la Encargado(a) en la supervisión de la limpieza y orden en el Núcleo Habitacional a cargo.
 | h. Apoyar a el o la Encargado(a) en la supervisión de la limpieza y orden en el Núcleo Habitacional a cargo. |
|  | **ELIMINADO** |  |
| **Artículo 18** | **Artículo 18** | **Artículo 18** |
| En cada Núcleo Habitacional se podrán organizar comités específicos para la ejecución de actividades internas. Ejemplo: aseo, recreación, vigilancia, deporte, cultura, salud, entre otros, quienes determinarán sus formas de funcionamiento. | En cada Núcleo Habitacional se podrán organizar comités específicos para la ejecución de actividades internas. | En cada Núcleo Habitacional se podrán organizar comités específicos para la ejecución de actividades internas. |
| **Capítulo 4 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO** | **Capítulo 4 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO** | **Capítulo 4 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO** |
| **Artículo 19** | **Artículo 19** | **Artículo 19** |
| El ingreso al Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles se otorgará utilizando los criterios que se definen a continuación, siendo su prioridad el orden que aquí se establece: | El ingreso al Programa de Residencias Estudiantiles se otorgará utilizando la totalidad de los criterios que se definen a continuación, siendo su prioridad el orden que aquí se establece Y NO SIENDO estos criterios excluyentes | El ingreso al Programa de Residencias Estudiantiles se otorgará utilizando la totalidad de los criterios que se definen a continuación, siendo su prioridad el orden que aquí se establece y no siendo estos criterios excluyentes. |
| a. Condición Socio Económica del o la Estudiante: Se le dará alojamiento prioritariamente a aquellos estudiantes que por su situación socioeconómica, reúna los requisitos para ser financiado por la Institución. | 1. Condición Socio Económica del o la Estudiante: Se le dará alojamiento a aquellos estudiantes que por su situación socioeconómica, reúnAN los requisitos ESTABLECIDOS por la institución para ser beneficiarios del programa~~DE ACUERDO CON~~ *~~su condición socioeconómica la cual será evaluada según el índice socioeconómico vigente en la Institución~~.*
 | a. Condición Socio Económica del o la Estudiante: Se le dará alojamiento a aquellos estudiantes que por su situación socioeconómica, reúnan los requisitos establecidos por la institución para ser beneficiarios del programa. |
| b. Lugar de Procedencia: Los servicios se destinarán prioritariamente a aquellos estudiantes cuyo lugar de residencia no les permita trasladarse diariamente a la sede donde se imparte su carrera, ya sea porque proviene de una zona de difícil acceso o alejada del campus. | 1. Lugar de Procedencia: Los servicios se destinarán prioritariamente a aquellos estudiantes cuyo lugar de residencia no les permita trasladarse diariamente a la sede donde se imparte su carrera, ya sea porque proviene de una zona de difícil acceso o alejada del campus.
 | b. Lugar de Procedencia: Los servicios se destinarán prioritariamente a aquellos estudiantes cuyo lugar de residencia no les permita trasladarse diariamente a la sede donde se imparte su carrera, ya sea porque proviene de una zona de difícil acceso o alejada del campus. |
| c. Rendimiento Académico: | Rendimiento Académico: | Rendimiento Académico: |
| i. Para otorgarle el servicio al o la estudiante de primer ingreso se considerará el puntaje de admisión, dándole prioridad a los(as) estudiantes de puntaje mayor. | 1. Para otorgarle el servicio al o la estudiante de primer ingreso se considerará el puntaje de admisión, dándole prioridad a los(as) estudiantes del Programa de Admisión Restringida o Abierta Especial, u otro dispuesto por la institución, o bien, al puntaje mayor.
 | a. Para otorgarle el servicio al o la estudiante de primer ingreso se considerará el puntaje de admisión, dándole prioridad a los(as) estudiantes del Programa de Admisión Restringida o Abierta Especial, u otro dispuesto por la institución, o bien, al puntaje mayor. |
| ii. Para los(as) estudiantes que entren por excepción del examen de admisión, se considerará su promedio de ingreso transformándolo a una escala equivalente al puntaje de admisión y competirá por el alojamiento con todos los demás estudiantes de primer ingreso. | 1. Para los(as) estudiantes que entren por exención del examen de admisión, se considerará su promedio de ingreso transformándolo a una escala equivalente al puntaje de admisión y competirá por el alojamiento con todos los demás estudiantes de primer ingreso.
 | b. Para los(as) estudiantes que entren por exención del examen de admisión, se considerará su promedio de ingreso transformándolo a una escala equivalente al puntaje de admisión y competirá por el alojamiento con todos los demás estudiantes de primer ingreso. |
| iii. Para el resto de estudiantes se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Régimen de Enseñanza Aprendizaje para otorgar las citas de matrícula, siempre que su promedio sea mayor o igual a 70. | 1. El resto de estudiantes deberá aprobar doce créditos mínimo en el semestre ordinario inmediato anterior a excepción de las y los estudiantes admitidos por medio de programas especiales (Admisión Restringida u otra) quienes se regirán por la normativas de ese programa.
 | c. El resto de estudiantes deberá aprobar doce créditos mínimo en el semestre ordinario inmediato anterior a excepción de las y los estudiantes admitidos por medio de programas especiales (Admisión Restringida u otra) quienes se regirán por la normativas de ese programa. |
|  | En caso de estudiantes con igualdad de situación socioeconómica se le dará prioridad al estudiante de mayor dificultad de acceso al campus, según su lugar de procedencia. | En caso de estudiantes con igualdad de situación socioeconómica se le dará prioridad al estudiante de mayor dificultad de acceso al campus, según su lugar de procedencia. |
| d. Carga Académica: Deberá matricular como mínimo un 66.7% de los créditos del período lectivo ordinario con mayor número de créditos de su carrera o el máximo de número de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios. | 1. Carga Académica: Matricular un mínimo de doce créditos al semestre o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios. En el caso de estudiantes de primer ingreso se permitirá una matrícula mínima de diez créditos.
 | d. Carga Académica: Matricular un mínimo de doce créditos al semestre o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios. En el caso de estudiantes de primer ingreso se permitirá una matrícula mínima de diez créditos. |
| **Artículo 20** | **Artículo 20** | **Artículo 20** |
| Para la permanencia en el Programa de un período lectivo ordinario a otro, el o la estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos para el ingreso en cuanto a la condición socioeconómica y lugar de procedencia, y además se tomarán en consideración los siguientes criterios: | Para la permanencia en el Programa de un período lectivo ordinario a otro, el o la estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos para el ingreso en cuanto a la condición socioeconómica y lugar de procedencia, y además se tomarán en consideración la totalidad de los siguientes criterios, estos criterios no son excluyentes. | Para la permanencia en el Programa de un período lectivo ordinario a otro, el o la estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos para el ingreso en cuanto a la condición socioeconómica y lugar de procedencia, y además se tomarán en consideración la totalidad de los siguientes criterios, estos criterios no son excluyentes. |
| a. Rendimiento Académico: Para el o la residente que está en su primer año de estudio deberá haber aprobado el 65% de los créditos matriculados en el período lectivo ordinario inmediato anterior. El resto de estudiantes deberán haber aprobado no menos del 75% de los créditos. | 1. Rendimiento Académico:
* Para el o la residente que está en su primer año de estudio deberá haber aprobado un mínimo de diez créditos en el período lectivo ordinario inmediato anterior.
* El resto de estudiantes deberán aprobar un mínimo de doce créditos en el período lectivo ordinario inmediato anterior. a excepción de las y los estudiantes ~~de~~ admitidos por medio de programas especiales (Admisión Restringida u otra) quienes se regirán por la normativas de ese programa.
 | a. Rendimiento Académico:* Para el o la residente que está en su primer año de estudio deberá haber aprobado un mínimo de diez créditos en el período lectivo ordinario inmediato anterior.
* El resto de estudiantes deberán aprobar un mínimo de doce créditos en el período lectivo ordinario inmediato anterior. a excepción de las y los estudiantes admitidos por medio de programas especiales (Admisión Restringida u otra) quienes se regirán por la normativas de ese programa.
 |
| b. Carga Académica: Deberá cursar como mínimo 12 créditos o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios, en el período lectivo ordinario en el que reciban los servicios. | 1. Carga Académica: El estudiante de primer ingreso deberá cursar como mínimo 10 créditos y el resto de estudiantes deberán cursar como mínimo 12 créditos o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios, en el período lectivo ordinario en el que disfruten el Servicio de Residencias.

En caso de no matricular 12 créditos el o la estudiante deberá justificar ante el o la Encargada la razón de por qué no cumple la carga establecida, EN CASO DE QUE SU PERMANENCIA SEA ACEPTADA deberá aprobar el 100% de los créditos matriculados. | b. Carga Académica: Deberá cursar como mínimo 12 créditos o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios, en el período lectivo ordinario en el que disfruten el Servicio de Residencias.En caso de no matricular 12 créditos el o la estudiante deberá justificar ante el o la Encargada la razón de por qué no cumple la carga establecida, en caso de que su permanencia sea aceptada deberá aprobar el 100% de los créditos matriculados. |
| c. Desempeño en la Organización Estudiantil del Sistema: Asistencia a reuniones y participación en actividades desarrolladas por el o la Encargado(a) de Residencias y el Consejo de Estudiantes Residentes. | 1. Desempeño en el ~~la Organización Estudiantil del~~ Programa de Residencias: participación en las reuniones y en actividades desarrolladas por el o la Encargado (a) de Residencias y el Consejo de Residentes y haber demostrado un adecuado desempeño tanto en la organización como en la convivencia estudiantil.
2. Tiempo de permanencia en el Programa: El o la estudiante podrá disfrutar del servicio de residencias a partir del primer año de ingreso a la Institución y por un periodo igual a la duración del Plan de Estudios. El beneficio podrá ser prorrogado por 4 semestres más. Aquel periodo en el que no solicite el beneficio por cambio de carrera, retiro de la Institución o bien porque no cumpla con los requisitos para el goce del mismo, será contabilizado como tiempo de disfrute.
 | c. Desempeño en el Programa de Residencias: participación en las reuniones y en actividades desarrolladas por el o la Encargado (a) de Residencias y el Consejo de Residentes y haber demostrado un adecuado desempeño tanto en la organización como en la convivencia estudiantil. |
|  | 1. Cualquier otro criterio no contemplado en este reglamento.
 | d. Cualquier otro criterio no contemplado en este reglamento. |
| La prioridad de asignación seguirá el orden establecido en el artículo anterior. | Eliminado |  |
| **Artículo 21** | **Artículo 21** | **Artículo 21** |
| En caso de incumplimiento del requisito académico por una razón debidamente justificada, podrá dársele al o la estudiante el derecho a concesión del servicio por una única vez, lo cual deberá ser justificado ante el o la Encargado(a) del Programa y aprobado por el o la director(a) respectivo(a). | En caso de incumplimiento del requisito académico por una razón debidamente justificada, podrá dársele al o la estudiante el derecho a concesión del servicio en un máximo de dos ocasiones, lo cual deberá ser justificado ante el o la Encargado (a) del Programa y aprobado por el o la directora (a) respectivo (a) .Casos debidamente justificados y valorados por el profesional competente serán resueltos por el Comité de Becas y Préstamos EstudiantilesEl estudiante que reingresa a la residencia estudiantil al haber perdido el beneficio por incumplimiento académico, tendrá derecho a una sola concesión. | En caso de incumplimiento del requisito académico por una razón debidamente justificada, podrá dársele al o la estudiante el derecho a concesión del servicio en un máximo de dos ocasiones, lo cual deberá ser justificado ante el o la Encargado (a) del Programa y aprobado por el o la directora (a) respectivo (a) .Casos debidamente justificados y valorados por el profesional competente serán resueltos por el Comité de Becas y Préstamos EstudiantilesEl estudiante que reingresa a la residencia estudiantil al haber perdido el beneficio por incumplimiento académico, tendrá derecho a una sola concesión. |
| **Artículo 22** | **Artículo 22** | **Artículo 22** |
| Todo estudiante al que se le otorgue el uso de casa o residencia estudiantil deberá firmar el Contrato de Alojamiento correspondiente. Este contrato establece los derechos y obligaciones del o la estudiante residente y del Instituto Tecnológico de Costa Rica. | Todo estudiante al que se le otorgue el uso de residencia estudiantil deberá firmar el documento “Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil” correspondiente; en el que se establecen los derechos y obligaciones del o la estudiante residente y del Instituto Tecnológico de Costa Rica. | Todo estudiante al que se le otorgue el uso de residencia estudiantil deberá firmar el documento “Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil” correspondiente; en el que se establecen los derechos y obligaciones del o la estudiante residente y del Instituto Tecnológico de Costa Rica. |
| **Capítulo 5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) RESIDENTES** | **Capítulo 5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) RESIDENTES** | **Capítulo 5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) RESIDENTES** |
| **Artículo 23** | **Artículo 23** | **Artículo 23** |
| Son derechos del o la residente los siguientes: | Son derechos del o la residente los siguientes: | Son derechos del o la residente los siguientes: |
| a. Expresar con libertad sus convicciones religiosas, morales, filosóficas y políticas, dentro de un marco de respeto a los demás y con acato a las disposiciones institucionales. | 1. Expresar con libertad sus convicciones religiosas, morales, filosóficas y políticas, dentro de un marco de respeto a los demás y con acato a las disposiciones institucionales.
 | a. Expresar con libertad sus convicciones religiosas, morales, filosóficas y políticas, dentro de un marco de respeto a los demás y con acato a las disposiciones institucionales. |
| b. Disfrutar del respeto a sus pertenencias y a su privacidad, excepto en los casos estipulados en esta normativa. | 1. Disfrutar del respeto a sus pertenencias y a su privacidad, excepto en los casos estipulados en esta normativa.
 | b. Disfrutar del respeto a sus pertenencias y a su privacidad, excepto en los casos estipulados en esta normativa. |
| c. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrece el Programa. | 1. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrece el Programa, siempre que cumpla con los requisitos de permanencia y la institución cuente con espacio disponible.
 | c. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrece el Programa, siempre que cumpla con los requisitos de permanencia y la institución cuente con espacio disponible. |
| d. Organizar actividades de estudio y de recreación dentro del marco de funcionamiento del Programa. | 1. Organizar actividades de estudio y de recreación dentro del marco de funcionamiento del Programa y en cumplimiento en lo estipulado en este Reglamento.
 | d. Organizar actividades de estudio y de recreación dentro del marco de funcionamiento del Programa y en cumplimiento en lo estipulado en este Reglamento. |
| e. Elegir y ser electos como representantes ante el Consejo de Residencias y otras instancias de participación. | 1. Elegir y ser electos como coordinadores (as) y representantes del Programa de Residencias estudiantiles ~~Comisión de Asuntos de Residencias~~ y otras instancias de participación.
 | e. Elegir y ser electos como coordinadores (as) y representantes del Programa de Residencias estudiantiles y otras instancias de participación. |
| f. Recibir asesoría de parte del o la Encargado(a) de Residencias. | 1. Recibir asesoría de parte del o la Encargado (a) de Residencias en aquellas situaciones que lo amerite.
 | f. Recibir asesoría de parte del o la Encargado (a) de Residencias en aquellas situaciones que lo amerite. |
| g. Contar con un lugar que les permita realizar actividades académicas, de descanso y alimentación. | 1. Contar con un lugar que les permita realizar actividades académicas, de descanso y alimentación.
 | g. Contar con un lugar que les permita realizar actividades académicas, de descanso y alimentación. |
| h. Organizarse en comités y grupos de trabajo. | 1. Organizarse en comités y grupos de trabajo.
 | h. Organizarse en comités y grupos de trabajo. |
| i. Plantear sugerencias al o la Encargado(a) de Residencias y a la Institución que tiendan a su óptimo desarrollo integral y una adecuada convivencia. | 1. Plantear sugerencias al o la Encargado (a) de Residencias y a la Institución que tiendan a su óptimo desarrollo integral y una adecuada convivencia.
 | i. Plantear sugerencias al o la Encargado (a) de Residencias y a la Institución que tiendan a su óptimo desarrollo integral y una adecuada convivencia. |
| i. Organizar el dormitorio de acuerdo con las normas que establezcan sus residentes, respetando las disposiciones dadas en esta normativa y las suministradas por el o la Encargado(a) de Residencias. | 1. Organizar el dormitorio de acuerdo con las normas que establezcan sus residentes, respetando las disposiciones dadas en esta normativa y las suministradas por el o la Encargado (a) de Residencias.
 | j. Organizar el dormitorio de acuerdo con las normas que establezcan sus residentes, respetando las disposiciones dadas en esta normativa y las suministradas por el o la Encargado (a) de Residencias. |
| j. Solicitar y recibir los servicios de apoyo que requiere de acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 7600. | 1. Solicitar y recibir los servicios de apoyo que requiere de acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 7600.
 | k. Solicitar y recibir los servicios de apoyo que requiere de acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 7600. |
| **Artículo 24** | **Artículo 24** | **Artículo 24** |
| Son obligaciones de los(as) residentes: | Son obligaciones de los(as) residentes: | Son obligaciones de los(as) residentes: |
| a. Cancelar puntualmente los montos del pago establecido dentro del Programa. | 1. Cancelar puntualmente los montos del pago establecidos dentro del Programa.
2. Reportar a la o el Encargado cualquier anomalía que se presente en relación con la cuota de mantenimiento de residencias
3. Reportar aL o la Encargado (a) cuando algún compañero del cuarto o Núcleo Habitacional se ausenta por más de siete días o hace uso irregular del beneficio.
 | a. Cancelar puntualmente los montos del pago establecidos dentro del Programa |
| b. Comunicar al o la Encargado(a) con 5 días hábiles de anticipación el retiro del Programa y hacer entrega de las llaves del dormitorio con todos los activos asignados y requerimientos del aseo. | 1. Comunicar al o la Encargado (a) con 10 días hábiles de anticipación el retiro del Programa y hacer entrega de las llaves del dormitorio con todos los activos asignados y requerimientos del aseo.
 | b. Reportar a la o el Encargado cualquier anomalía que se presente en relación con la cuota de mantenimiento de residencias |
| c. Contribuir al mantenimiento del aseo y ornato del dormitorio, los pasillos, servicios sanitarios, baños, salas de estar, cuartos de pilas y áreas aledañas a los edificios de Residencias. | 1. Contribuir al mantenimiento del aseo y ornato del dormitorio, los pasillos, cocinas, servicios sanitarios, baños, salas de estar, cuartos de pilas y áreas aledañas a los edificios de Residencias.
 | c. Reportar al o la Encargado (a) cuando algún compañero del cuarto o Núcleo Habitacional se ausenta por más de siete días o hace uso irregular del beneficio. |
| d. Hacer uso sólo del dormitorio que se le ha asignado y no permitir el abuso. | 1. Hacer uso sólo del dormitorio que se le ha asignado y no permitir la permanencia de personas ajenas al programa sin la autorización respectiva
 | d. Comunicar al o la Encargado (a) con 10 días hábiles de anticipación el retiro del Programa y hacer entrega de las llaves del dormitorio con todos los activos asignados y requerimientos del aseo. |
| e. Utilizar la planta física y zonas verdes de acuerdo a las normas establecidas para ese fin. | 1. Utilizar la planta física y zonas verdes de acuerdo CON las normas establecidas para ese fin.
 | e. Contribuir al mantenimiento del aseo y ornato del dormitorio, los pasillos, cocinas, servicios sanitarios, baños, salas de estar, cuartos de pilas y áreas aledañas a los edificios de Residencias. |
| f. Firmar para cada período lectivo un contrato de alojamiento. | 1. Firmar anualmente las “Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil”.
 | f. Hacer uso sólo del dormitorio que se le ha asignado y no permitir la permanencia de personas ajenas al programa sin la autorización respectiva. |
| g. Respetar las ideas, la dignidad e integridad física y los bienes materiales de los demás estudiantes residentes. | 1. Respetar las ideas, la dignidad e integridad física y los bienes materiales de los Y LAS demás estudiantes residentes.
 | g. Utilizar la planta física y zonas verdes de acuerdo CON las normas establecidas para ese fin. |
| h. Respetar las disposiciones sobre la prestación del servicio establecidas en el contrato de alojamiento y en el presente Reglamento. | 1. Respetar las disposiciones sobre la prestación del servicio establecidas en las Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil” y el presente Reglamento.
 | h. Firmar anualmente las “Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil”. |
| i. Informar a el o la Encargado(a) sobre el período y lugar en donde realizará su práctica de especialidad para efectos de permanencia en la Residencia. | 1. Informar aL o la Encargado (a) sobre el período y lugar en donde realizará su práctica de especialidad para efectos de permanencia en la Residencia.
 | i. Respetar las ideas, la dignidad e integridad física y los bienes materiales de los y las demás estudiantes residentes. |
| j. Comunicar por escrito y en forma inmediata a el o la Encargado(a) sobre cambios en su situación socioeconómica. | 1. Comunicar por escrito y en forma inmediata a el o la Encargado (a) sobre cambios en su situación socioeconómica.
2. Comunicar al Encargado (a) sobre situaciones anómalas de estudiantes residentes que incumplan lo estipulado en este Reglamento.
 | j. Respetar las disposiciones sobre la prestación del servicio establecidas en las Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil” y el presente Reglamento. |
| k. Comunicar al o la Encargado(a) la disminución de la carga académica requerida para mantenerse en el Programa, quien determinará su permanencia. | 1. Comunicar al o la Encargado (a) la disminución de la carga académica requerida para mantenerse en el Programa, quien determinará su permanencia.
 | k. Informar aL o la Encargado (a) sobre el período y lugar en donde realizará su práctica de especialidad para efectos de permanencia en la Residencia. |
| l. Pagar los arreglos o reponer el mobiliario o equipo del Programa, así como pagar las reparaciones del inmueble por daños que haya ocasionado. | 1. Pagar los arreglos o reponer el mobiliario o equipo del Programa, así como pagar las reparaciones del inmueble por daños que haya ocasionado.
2. ~~Informar cualquier situación referente a la condición socioeconómica de los y las residentes que sugiera falsedad u omisión de información~~
 | l. Comunicar por escrito y en forma inmediata a el o la Encargado (a) sobre cambios en su situación socioeconómica. |
| m. Informar al o la Encargado(a) de cualquier anomalía que conozca | 1. **ELIMINADO**
 | m. Comunicar al Encargado (a) sobre situaciones anómalas de estudiantes residentes que incumplan lo estipulado en este Reglamento. |
| n. Cancelar un depósito de garantía por las llaves que se le entregan. | 1. **ELIMINADO**
 | n. Comunicar al o la Encargado (a) la disminución de la carga académica requerida para mantenerse en el Programa, quien determinará su permanencia. |
| o. No prestar las llaves a personas no autorizadas para ingresar a las residencias. | 1. No prestar las llaves o tarjetas de ingreso a personas ajenas al Programa
 | ñ. Pagar los arreglos o reponer el mobiliario o equipo del Programa, así como pagar las reparaciones del inmueble por daños que haya ocasionado. |
| o. Entregar las llaves al final de cada período lectivo en las fechas establecidas para tal efecto. | 1. Entregar las llaves o tarjetas de ingreso al final de cada período lectivo en las fechas establecidas para tal efecto.
 | o. No prestar las llaves o tarjetas de ingreso a personas ajenas al Programa |
| p. No sacar duplicados de la llave que se le entregan. | 1. No sacar duplicados de la llave que se le entregan, sin autorización previa.
 | p. Entregar las llaves o tarjetas de ingreso al final de cada período lectivo en las fechas establecidas para tal efecto. |
| q. No permitir pernoctar en el dormitorio a personas no autorizadas. | 1. **~~ELIMINADO~~**
 | q. No sacar duplicados de la llave que se le entregan, sin autorización previa. |
| r. No permitir a personas no autorizadas dormir dentro del Núcleo Habitacional. | 1. No permitir a personas no autorizadas dormir o permanecer dentro del Núcleo Habitacional.
 | r. No permitir a personas no autorizadas dormir o permanecer dentro del Núcleo Habitacional. |
| s. Realizar el aseo y arreglo de su habitación. | 1. Realizar el aseo y arreglo de su habitación.
 | s. Realizar el aseo y arreglo de su habitación. |
| t. No guardar alimentos frescos en los dormitorios o mantener alimentos en mal estado en los refrigeradores de las Residencias. | 1. No guardar alimentos en los dormitorios o mantener alimentos en mal estado en los refrigeradores.
 | t. No guardar alimentos en los dormitorios o mantener alimentos en mal estado en los refrigeradores. |
| u. No causar deterioro o manchas en las paredes y no pegar afiches o grabados que atente contra la moral. | 1. No causar deterioro o manchas en las paredes y no pegar afiches o grabados que atente contra la moral.
 | u. No causar deterioro o manchas en las paredes y no pegar afiches o grabados que atente contra la moral. |
| v. Respetar las normas establecidas en el Estatuto Orgánico y en los reglamentos institucionales. | 1. Respetar las normas establecidas en el Estatuto Orgánico y en los reglamentos institucionales.
 | v. Respetar las normas establecidas en el Estatuto Orgánico y en los reglamentos institucionales. |
|  |  | w. No preparar alimentos, cocinar o permitir cocinar en los dormitorios. |
|  |  | x. No ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir drogas ilícitas al interior de las Residencias |
|  |  | y. No ingresar a las Residencias en estado de ebriedad ni bajo los efectos de cualquier otra droga. |
|  |  | z. Desalojar el cuarto al finalizar cada semestre y hacer entrega de éste en las condiciones de aseo y orden correspondientes. |
|  | 1. No preparar alimentos, cocinar o permitir cocinar en los dormitorios.
2. No ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir drogas ilícitas al interior de las Residencias
3. No ingresar a las Residencias en estado de ebriedad ni bajo los efectos de cualquier otra droga.
4. Desalojar el cuarto al finalizar cada semestre y hacer entrega de éste en las condiciones de aseo y orden correspondientes.
 |  |
| **Capítulo 6 DISPOSICIONES GENERALES** | **Capítulo 6 DISPOSICIONES GENERALES** | **Capítulo 6 DISPOSICIONES GENERALES** |
| **Artículo 25** | **Artículo 25** | **Artículo 25** |
| Cuando no se especifique otra regla o procedimiento, regirán las siguientes disposiciones: | Cuando no se especifique otra regla o procedimiento, regirán las siguientes disposiciones: | Cuando no se especifique otra regla o procedimiento, regirán las siguientes disposiciones: |
| 1. A cada residente se le asignará para su uso personal: una cama, un escritorio, una silla y el closet para guardar sus pertenencias.
 | 1. A cada residente se le asignará para su uso personal: una cama, un escritorio, una silla y el closet para guardar sus pertenencias.
 | a. A cada residente se le asignará para su uso personal: una cama, un escritorio, una silla y el closet para guardar sus pertenencias. |
| 1. El mantenimiento general de los módulos y las reparaciones serán realizadas únicamente por el personal de Mantenimiento de la Institución.
 | 1. El mantenimiento general de los módulos y las reparaciones serán realizadas únicamente por el personal de Mantenimiento de la Institución.
 | b. El mantenimiento general de los módulos y las reparaciones serán realizadas únicamente por el personal de Mantenimiento de la Institución. |
| c)No se permiten mascotas. | c)No se permiten mascotas. | c. No se permiten mascotas. |
| d) Se prohíbe la tenencia y uso de artefactos de energía que para su funcionamiento requieran de sustancias inflamables, así como cualquier sustancia de este tipo. | d) Se prohíbe la tenencia y uso de artefactos de energía que para su funcionamiento requieran de sustancias inflamables, así como cualquier sustancia de este tipo. | d. Se prohíbe la tenencia y uso de artefactos de energía que para su funcionamiento requieran de sustancias inflamables, así como cualquier sustancia de este tipo. |
| 1. Los(as) residentes podrán contar con artefactos de sonido, siempre y cuando su uso no perturbe el estudio y descanso de sus compañeros(as).
 | 1. Los(as) residentes podrán contar con artefactos de sonido, siempre y cuando su uso no perturbe el estudio y descanso de sus compañeros(as).
 | e. Los(as) residentes podrán contar con artefactos de sonido, siempre y cuando su uso no perturbe el estudio y descanso de sus compañeros(as). |
| 1. La Institución proveerá el servicio de vigilancia a las instalaciones de acuerdo con las rondas establecidas.
 | 1. La Institución proveerá el servicio de vigilancia a las instalaciones de acuerdo con las rondas establecidas.
 | f. La Institución proveerá el servicio de vigilancia a las instalaciones de acuerdo con las rondas establecidas. |
| 1. El cuerpo de vigilancia de la Institución tendrá acceso a las instalaciones de las Residencias y a cualquier dormitorio cuando se presente alguna situación irregular del orden dentro o fuera de las instalaciones. Se hará acompañar de un (a) estudiante, del Encargado (a) u otro funcionario de la VIGILANCIA con el fin de aclarar cualquier situación referente a la convivencia estudiantil.
 | 1. El cuerpo de vigilancia de la Institución tendrá acceso a las instalaciones de las Residencias y a cualquier dormitorio cuando se presente alguna situación irregular del orden dentro o fuera de las instalaciones. Se hará acompañar de un (a) estudiante, del Encargado (a) u otro funcionario de la VIGILANCIA con el fin de aclarar cualquier situación referente a la convivencia estudiantil.
 | g. El cuerpo de vigilancia de la Institución tendrá acceso a las instalaciones de las Residencias y a cualquier dormitorio cuando se presente alguna situación irregular del orden dentro o fuera de las instalaciones. Se hará acompañar de un (a) estudiante, del Encargado (a) u otro funcionario de la vigilancia, con el fin de aclarar cualquier situación referente a la convivencia estudiantil. |
| La limpieza de las zonas comunes de las Residencias serán proporcionados por la Institución | 1. La limpieza de las zonas comunes de las Residencias serán proporcionados por la Institución.
 | h. La limpieza de las zonas comunes de las Residencias serán proporcionados por la Institución. |
| 1. Cada estudiante es responsable del mobiliario asignado y del que se encuentra en las Residencias.
 | 1. Cada estudiante es responsable del mobiliario asignado y del que se encuentra en las Residencias.
 | i. Cada estudiante es responsable del mobiliario asignado y del que se encuentra en las Residencias. |
| 1. En caso de daño o extravío del mobiliario (equipo, u otros materiales que pertenezcan al edificio de Residencias) asignado a cada módulo, se le cobrará al o la estudiante responsable el valor correspondiente. Si no se logra identificar el o la responsable de tal acción, el costo será compartido entre los(as) residentes del cuarto o Núcleo Habitacional según corresponda.
 | 1. En caso de daño o extravío del mobiliario (equipo, u otros materiales que pertenezcan al edificio de Residencias) asignado a cada módulo, se le cobrará al o la estudiante responsable el valor correspondiente. Si no se logra identificar el o la responsable de tal acción, el costo será compartido entre los(as) residentes del cuarto o Núcleo Habitacional según corresponda.
 | j. En caso de daño o extravío del mobiliario (equipo, u otros materiales que pertenezcan al edificio de Residencias) asignado a cada módulo, se le cobrará al o la estudiante responsable el valor correspondiente. Si no se logra identificar el o la responsable de tal acción, el costo será compartido entre los(as) residentes del cuarto o Núcleo Habitacional según corresponda. |
| 1. En la sala de estar de cada módulo residencial se dispondrá de una pizarra informativa que podrá ser utilizada por los(as) estudiantes y por el o la encargado (a) de Residencias.
 | 1. En la sala de estar de cada módulo residencial se dispondrá de una pizarra informativa que podrá ser utilizada por los(as) estudiantes y por el o la encargado (a) de Residencias.
 | k. En la sala de estar de cada módulo residencial se dispondrá de una pizarra informativa que podrá ser utilizada por los(as) estudiantes y por el o la encargado (a) de Residencias. |
| 1. El o la residente que se encuentre cursando la práctica de especialidad, tendrá cupo en las Residencias, siempre que pueda trasladarse diariamente a su lugar de práctica. Para tal efecto deberá presentar constancia del o la coordinador (a) de la práctica especificando el lugar en donde la va a realizar
 | 1. El o la residente que se encuentre cursando la práctica de especialidad, tendrá cupo en las Residencias, siempre que pueda trasladarse diariamente a su lugar de práctica. Para tal efecto deberá presentar constancia del o la coordinador (a) de la práctica especificando el lugar en donde la va a realizar
 | l. El o la residente que se encuentre cursando la práctica de especialidad, tendrá cupo en las Residencias, siempre que pueda trasladarse diariamente a su lugar de práctica. Para tal efecto deberá presentar constancia del o la coordinador (a) de la práctica especificando el lugar en donde la va a realizar |
| 1. El o la estudiante que deba retirarse de la Residencia para realizar su práctica de especialidad, tendrá derecho a cupo en la Residencia el semestre siguiente, siempre que cumpla con los requisitos, haya presentado la solicitud respectiva y se cuente con espacio disponible.
 | 1. El o la estudiante que deba retirarse de la Residencia para realizar su práctica de especialidad, tendrá derecho a cupo en la Residencia el semestre siguiente, siempre que cumpla con los requisitos, haya presentado la solicitud respectiva y se cuente con espacio disponible.
 | m. El o la estudiante que deba retirarse de la Residencia para realizar su práctica de especialidad, tendrá derecho a cupo en la Residencia el semestre siguiente, siempre que cumpla con los requisitos, haya presentado la solicitud respectiva y se cuente con espacio disponible. |
| La Institución garantiza a los(as) residentes que presenten discapacidad las condiciones de acceso y los servicios de apoyo que estos(as) requieran y soliciten. Para estos efectos se establecerá coordinación directa con la Comisión de Equidad y equiparación de oportunidades para personas con discapacidad y el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad | 1. La Institución garantiza a los(as) residentes que presenten discapacidad las condiciones de acceso y los servicios de apoyo que estos(as) requieran y soliciten. Para estos efectos se establecerá coordinación directa con la Comisión de Equidad y equiparación de oportunidades para personas con discapacidad y el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad.
 | n. La Institución garantiza a los(as) residentes que presenten discapacidad las condiciones de acceso y los servicios de apoyo que estos(as) requieran y soliciten. Para estos efectos se establecerá coordinación directa con la Comisión de Equidad y equiparación de oportunidades para personas con discapacidad y el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad. |
| En los períodos no lectivos se permitirá la permanencia de estudiantes en Residencias únicamente en casos debidamente justificados y que no coincidan con labores de reparación y mantenimiento de la unidad a cargo, los(as) interesados(as) deberán contar con la autorización de la persona Encargada del Programa de Residencias Estudiantiles | 1. En los períodos no lectivos se permitirá la permanencia de estudiantes en Residencias únicamente en casos debidamente justificados y que no coincidan con labores de reparación y mantenimiento de la unidad a cargo, los(as) interesados(as) deberán contar con la autorización de la persona Encargada del Programa de Residencias Estudiantiles.
 | o. En los períodos no lectivos se permitirá la permanencia de estudiantes en Residencias únicamente en casos debidamente justificados y que no coincidan con labores de reparación y mantenimiento de la unidad a cargo, los(as) interesados(as) deberán contar con la autorización de la persona Encargada del Programa de Residencias Estudiantiles. |
| El o la estudiante Coordinador goza de la exoneración del 50% mensual del pago de la cuota de mantenimiento de las residencias durante el tiempo que sea coordinador. | 1. El o la estudiante Coordinador  *goza de la exoneración del 50% mensual del pago de la cuota de mantenimiento de las residencias durante el tiempo que sea coordinador.* **TIEMPO DE VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO?**
 | p. El o la estudiante Coordinador goza de la exoneración del 50% mensual del pago de la cuota de mantenimiento de las residencias durante el tiempo que sea coordinado |
| **Capítulo 7 RÉGIMEN DISCIPLINARIO** | **Capítulo 7 RÉGIMEN DISCIPLINARIO** | **RÉGIMEN DISCIPLINARIO** |
| **Artículo 26** | **Artículo 26** | **Artículo 26** |
| El Régimen Disciplinario y de Convivencia en las Residencias del ITCR estará regido por: el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Convivencia Estudiantil y este Reglamento, considerándose faltas a la convivencia las siguientes: | El Régimen Disciplinario y de Convivencia en las Residencias del ITCR estará regido por: el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las estudiantes del ITCR y sus reformas, las condiciones de préstamo para el uso de la residencia estudiantil y este Reglamento, considerándose faltas a la convivencia las siguientes: | Se establece el siguiente Régimen de Convivencia en las Residencias únicamente para los (as) estudiantes residentes, como complemento al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los (as) Estudiantes del ITCR, además estarán regidos por: El Estatuto Orgánico, el Contrato de Préstamo, uso de la Residencia Estudiantil y toda la normativa académica correspondiente.En este Reglamento se consideran como faltas a la convivencia las que se enuncian en los artículos y las cuales se dividen en:* Faltas leves
* Faltas graves
* Faltas muy graves
 |
| a. Dañar o destruir paredes, equipo o mobiliario del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, así como bienes u objetos pertenecientes a otros residentes. | **Artículo 27** | **Artículo 27**Son faltas leves las siguientes: |
|  | Las faltas que se incluyen en este reglamento se dividen en tres categorías | a. Perturbar el estudio y descanso de los o las compañeras haciendo uso de sistemas de audio o video con alto sonido y/o mantener una conducta escandalosa en el Conjunto Habitacional o zonas residenciales de la Institución |
|  | * Faltas leves.
 | b. No acatar las disposiciones internas en cuanto al aseo, disciplina o normas de convivencia emitidas por  el Consejo de Estudiantes Residentes o por el (la) Coordinador(a) de Residencias.. |
| b. Perturbar el ambiente normal con bromas excesivas, provocación a riñas, participación en éstas y/o juegos bruscos que pongan en peligro a los(as) residentes, funcionarios(as) o personas particulares. | * Graves.
 | c. Fumar dentro de las residencias, en las zonas no designadas para este efecto y/o tirar en el piso las colillas de cigarro, de acuerdo con la normativa institucional vigente. |
| c. Permitir el alojamiento y uso de las Residencias a personas ajenas a las mismas. | * Muy graves.
 | d. Mantener una conducta escandalosa en el área de las residencias o zonas residenciales de la Institución  Precisar qué es escandalosa |
| d. Ingresar a un dormitorio que no sea el asignado sin la respectiva autorización del residente y provocar desorden en el mismo. √ | **Artículo 28** | e. No asistir a reuniones y/o actividades convocadas por el (la) Coordinador(a) de Residencias |
| e. Introducir y mantener sustancias tóxicas, inflamables, materiales explosivos u otros que atenten contra la salud o bienestar de los(as) residentes. | Son faltas leves las siguientes: | f. No entregar las llaves en los períodos establecidos y sacar duplicados sin autorización del (la) Coordinador(a). |
| f. Realizar juegos o actividades dentro de las Residencias o en las zonas verdes que causen deterioro a las mismas o pongan en peligro a los(as) residentes. | 1. Ingresar a un dormitorio que no sea el asignado sin la respectiva autorización de sus usuarios o de la persona encarga del programa.
 | g. Realizar instalaciones eléctricas o utilizar artefactos eléctricos no autorizados por la Coordinación de Residencias, dentro del dormitorio o en las áreas comunes. |
| g. Realizar juegos de azar con ánimo de lucro. | 1. Perturbar el estudio y descanso de los o las compañeras haciendo uso de sistemas de audio o video con alto sonido y/o mantener una conducta escandalosa en el Conjunto Habitacional o zonas residenciales de la Institución
 | h. Permitir la permanencia de estudiantes no residentes en las áreas comunes de las residencias (salas, baños, sanitarios, cocinas, bodegas, pasillos, patios o zonas verdes), sin la autorización del (la) Coordinador(a) del Programa de Residencias Estudiantiles |
| h. Instalar artefactos eléctricos no autorizados por el o la Encargado(a) de Residencias. | 1. No acatar las disposiciones internas en cuanto al aseo, disciplina o normas de convivencia emitidas por el Consejo de Estudiantes Residentes o por el o la Encargado(a) de Residencias.
 |  |
| i. Condiciones de Préstamo para el uso de las Residencias Estudiantiles Perturbar el estudio y descanso de los o las compañeras haciendo uso de sistemas de audio o video con alto sonido. √ | 1. Fumar dentro de las Residencias, en las zonas no designadas para este efecto.
 |  |
| √No acatar las disposiciones internas en cuanto al aseo, disciplina o normas de convivencia emitidas por el Consejo de Estudiantes Residentes o por el o la Encargado(a) de Residencias. | 1. No asistir a reuniones y/o actividades convocadas por el o la Encargado(a) de Residencias o el Consejo de Estudiantes Residentes.
 | k. La permanencia de estudiantes no residentes en habitaciones, salas, baños, sanitarios, cocinas, bodegas, pasillos, patios y zonas aledañas de los conjuntos habitacionales de las residencias estudiantiles de la institución, sin la autorización del o la funcionaria encargada del programa de Residencias Estudiantiles. |
| k. Consumir, tener o distribuir bebidas alcohólicas, o fumar dentro de las Residencias, o el usar drogas prohibidas o estupefaciente no medicado. | 1. Abusar del uso del teléfono o realizar llamadas utilizando pines u otros mecanismos.
 |  |
| 1. No cancelar puntualmente o notificar la no deducción de los montos de pago establecidos dentro del programa
 | h. No cancelar puntualmente o notificar la no deducción de los montos de pago establecidos dentro del programa |  |
| **Artículo 26** | 1. No cancelar puntualmente o notificar la no deducción de los montos de pago establecidos dentro del programa
 |  |
|  | 1. No entregar las llaves en los períodos establecidos y sacar duplicados sin autorización del o la encargada (o
 |  |
| Las faltas de los(as) residentes sobre las disposiciones escritas en este Reglamento, conducen a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el Reglamento de Convivencia Estudiantil | 1. Realizar instalaciones eléctricas o instalar artefactos eléctricos no autorizados por el o la Encargado(a) de Residencias.
 |  |
|  | 1. La permanencia de estudiantes no residentes en habitaciones, salas, baños, sanitarios, cocinas, bodegas, pasillos, patios y zonas aledañas de los conjuntos habitacionales de las residencias estudiantiles de la institución, sin la autorización del o la funcionaria encargada del programa de Residencias Estudiantiles
 |  |
|  |  |  |
| **Artículo 27** | **Artículo 29** | **Artículo 28** |
| Cuando no se especifique otra regla o procedimiento, regirán las siguientes disposiciones: | Son faltas graves las siguientes: | Son faltas graves las siguientes: |
| a. A cada residente se le asignará para su uso personal: una cama, un escritorio, una silla y el closet para guardar sus pertenencias. | 1. Dañar o destruir paredes, equipo o mobiliario del Programa de Residencias Estudiantiles, así como bienes u objetos pertenecientes a otros residentes
 | a. Dañar o destruir paredes, equipo o mobiliario del Programa de Residencias, así como bienes u objetos pertenecientes a otros residentes. |
| b. El mantenimiento general de los módulos y las reparaciones serán realizadas únicamente por el personal de Mantenimiento de la Institución. | 1. Permitir el alojamiento y uso de las Residencias a personas ajenas a las mismas.
 | b. Permitir el alojamiento y uso de las Residencias a personas ajenas a las mismas. |
| c. No se permiten mascotas. | 1. Introducir y mantener sustancias tóxicas, inflamables, materiales explosivos u otros que atenten contra la salud o bienestar de los(as) residentes.
 | c. Introducir y mantener sustancias tóxicas, inflamables, materiales explosivos u otros que atenten contra la salud o bienestar de los(as) residentes. |
| d. Se prohíbe la tenencia y uso de artefactos de energía que para su funcionamiento requieran de sustancias inflamables, así como cualquier sustancia de este tipo. | 1. Tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en los conjuntos habitacionales.
 | e. Tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las residencias. |
| e. Los(as) residentes podrán contar con artefactos de sonido, siempre y cuando su uso no perturbe el estudio y descanso de sus compañeros(as). | **ELIMINAR****DEBE ELIMINARSE PORQUE YA ESTA EN FALTA MUY GRAVE NO SE PUEDE SANCIONAR PORTAR DADO QUE MUCHOS ESTUDIANTES REQUIEREN ESTE TIPO DE INSTRUMENTOS POR SUS PRACTICAS. LO QUE SE SANCIONA ES EL USO INDEBIDO SEGÚN REGLAMENTO** DE **CONVIVENCIA.** | f. Portar o introducir a las Residencias armas cortantes, punzantes o punzo u otro instrumento que atente contra la seguridad de los (as) residentes. Se exceptúan las herramientas de trabajo o estudio. |
| f. La Institución proveerá el servicio de vigilancia a las instalaciones de acuerdo a las rondas establecidas. | 1. Ingresar en estado de ebriedad o drogadicción a los Conjuntos Habitacionales.
 | g. Ingresar en estado de ebriedad o drogadicción a los Conjuntos Habitacionales |
| g. El cuerpo de vigilancia de la Institución tendrá acceso a las instalaciones de las Residencias y a cualquier dormitorio cuando se presente alguna situación irregular del orden dentro o fuera de las instalaciones. Se hará acompañar de un(a) estudiante de esa misma Residencia, con el fin de aclarar cualquier situación referente a la convivencia estudiantil. | **ELIMINAR**TAMBIEN SE ELIMINA PORQUE ES MUY GENERAL Y DE TODOS MODOS YA HAY SANCIONES ESPECIFICAS SEGÚN INCUMPLIMIENTOS PARTICULARES. ADEMAS SE ESTABLECEN DOS COSAS: IRRESPETAR DERECHOS Y NO CUMPLIR CON OBLIGACIONES. ES DEMASIADO GENERAL, SANCIONAR SOBRE LO YA SANCIONADO. | h. Ingresar a un dormitorio que no sea el asignado con o sin la respectiva autorización del residente o del o la encargada del programa y provocar desorden en el mismo. |
| h. Los materiales para la limpieza de las Residencias serán proporcionados por la Institución. Cada estudiante es responsable del mobiliario asignado y del que se encuentra en las Residencias. | 1. Ingresar a un dormitorio que no sea el asignado con o sin la respectiva autorización del residente o del o la encargada del programa y provocar desorden en el mismo.
 |  |
| i. En caso de daño o extravío del mobiliario (equipo, u otros materiales que pertenezcan al edificio de Residencias) asignado a cada módulo, se le cobrará al o la estudiante responsable el valor correspondiente. Si no se logra identificar el o la responsable de tal acción, el costo será compartido entre los(as) residentes del cuarto o Núcleo Habitacional según corresponda. |  |  |
| j. En la sala de estar de cada módulo residencial se dispondrá de una pizarra informativa que podrá ser utilizada por los(as) estudiantes y por el o la encargado(a) de Residencias. | **Artículo 28** | **Artículo 29** |
| k. El o la residente que se encuentre cursando la práctica de especialidad, tendrá cupo en las Residencias, siempre que pueda trasladarse diariamente a su lugar de práctica. Para tal efecto deberá presentar constancia del o la coordinador(a) de la práctica especificando el lugar en donde la va a realizar | Son faltas muy graves las siguientes: | Son faltas muy graves las siguientes: |
| l. El o la estudiante que deba retirarse de la Residencia para realizar su práctica de especialidad, tendrá derecho a cupo en la Residencia el semestre siguiente, siempre que cumpla con los requisitos académicos y haya presentado la solicitud respectiva. | 1. Dañar o destruir paredes, equipo o mobiliario del Programa de Residencias Estudiantiles, así como bienes u objetos pertenecientes a otros residentes.
 | a. Proporcionar datos falsos u omitir información que afecte la asignación del servicio. |
| m. La Institución garantiza a los(as) residentes que presenten discapacidad las condiciones de acceso y los servicios de apoyo que estos(as) requieran y soliciten. Para estos efectos se establecerá coordinación directa con los Programas de Equiparación de Oportunidades y el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad. | 1. No entregar al Instituto Tecnológico de Costa Rica los documentos e instrumentos necesarios, con información correcta y verdadera para el adecuado desempeño del Programa.
 | b. Perturbar el ambiente normal con bromas excesivas, provocación a riñas, participación en éstas y/o juegos bruscos que pongan en peligro a los (as) residentes, funcionarios (as) o personas particulares. |
| n. En los períodos no lectivos se permitirá la permanencia de estudiantes en Residencias únicamente en casos debidamente justificados, quienes deberán contar con la autorización del o la Encargado(a) de Residencias. | 1. Perturbar el ambiente normal con bromas excesivas, provocación a riñas, participación en éstas y/o juegos bruscos que pongan en peligro a los(as) residentes, funcionarios(as) o personas particulares.
 | c. Realizar juegos de azar con ánimo de lucro. |
|  | 1. Realizar juegos de azar con ánimo de lucro.
 | d. Distribuir y  expender bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las residencias. |
|  | 1. Distribución y expendio de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en los conjuntos habitacionales.
 | e. Portar, amenazar o usar armas de fuego en las residencias. |
|  | 1. Portar, amenazar o usar armas de fuego en el conjunto habitacional.
 | f. Amenazar o agredir con armas punzantes, cortantes o punzo cortantes en las residencias. |
|  | 1. Amenazar o usar en forma indebida armas punzantes, cortantes, punzo cortantes en los conjuntos habitacionales.
 | g. Realizar actividades o prácticas de reclutamiento y/o recibimiento a estudiantes de nuevo ingreso a las residencias y todo acto que atente contra la integridad física, moral y psicológica de los (as) estudiantes residentes y funcionarios (as) en general. |
|  | 1. Todo acto que atente contra la integridad física, moral y psicológica de los y las estudiantes residentes
 |  |
|  | **Artículo 31** | **Artículo 30** |
|  | Las faltas de los(as) residentes sobre las disposiciones escritas en este Reglamento, conducen a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento cuando se trata de faltas leves y en el caso de faltas graves o muy graves lo establecido en el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las estudiantes del ITCR y sus reformas | Las faltas de los (as) residentes sobre las disposiciones escritas en este Reglamento conducen a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento  y cuando se trata de faltas leves y en el caso de faltas graves o muy graves lo establecido en el  Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica |
|  | **Artículo 32** | **Artículo 31** |
| n. En los períodos no lectivos se permitirá la permanencia de estudiantes en Residencias únicamente en casos debidamente justificados, quienes deberán contar con la autorización del o la Encargado(a) de Residencias. | Las medidas correctivas al incumplimiento de los deberes y normas disciplinarias se aplicarán de la siguiente manera: | Las medidas correctivas al incumplimiento de los deberes y normas disciplinarias se aplicarán de la siguiente manera: |
| **Artículos Transitorios** | 1. Amonestación escrita por parte del o la encargada(o) de Residencias la primera vez de cometida la falta leve.
 | a. Amonestación escrita por parte del o la encargada(o) de Residencias la primera vez de cometida la falta leve. |
| **Transitorio 1** | 1. Amonestación escrita por parte de el o la Directora del Departamento de Trabajo Social y Salud o del o la Directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en el caso de la Sede Regional de San Carlos cuando se reincida en la falta que ameritó amonestación o se cometa otra falta leve.
 | b. Amonestación escrita por parte de la Dirección del Departamento de Trabajo Social y Salud para la Sede Central o de la Dirección del  Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en el caso de la Sedes Regionales, cuando se reincida en la falta que ameritó amonestación o se cometa otra falta leve. |
| El presente Reglamento deroga la Normativa General de Funcionamiento de Residencias Estudiantiles Campus de Cartago, publicado en Gaceta No. 43 del mes de setiembre de 1989 y aprobada por el Consejo Institucional en Sesión No. 1497, del jueves 14 de julio de 1989, así como de la modificación al Artículo 6 de esta Normativa publicada en Gaceta No. 48. | 1. La acumulación de tres faltas leves ameritará la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo.
 | c. La acumulación de tres faltas leves ameritará la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo. |
|  | 1. Las faltas graves y muy graves ameritarán la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo respectivo
 | d. La acumulación de tres faltas leves ameritará la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo, establecido según el art. 7 de Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del ITCR. |
|  | SE AGREGAN DOS ARTICULOS MAS A CONTINUACION | e. Por razones prácticas y considerando que se trata de falta de índole administrativa (faltas leves) se estima conveniente que sea el o la coordinadora del programa quien aplique la medida correctiva correspondiente, con el aval del o la directora de departamento: |
|  |  | f. La acumulación de tres faltas leves, en un mismo semestre, ameritará la suspensión inmediata del servicio, indistintamente del período en que se encuentre el semestre.  Esta medida correctiva será aplicada por el (la) Coordinador (a) del Programa de Residencias y avalada por el (la) Director del Departamento. |
|  |  | g. Las faltas graves y muy graves ameritarán la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo. |
|  | **ARTICULO 33** |  |
| Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión No. 2096, Artículo 4, del 8 de diciembre de 1999. Gac. 95 Febrero 2000 (Edición Especial) y Gac. 96 | NORMATIVA SUPLETORIAEn todo caso, aplicará como normativa supletoria a este reglamento, las disposiciones del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las estudiantes del ITCR y sus reformas. |  |
|  | ARTICULO 34 |  |
|  | VIGENCIALa vigencia de este cuerpo legal inicia a partir de su publicación en la gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica. |  |
|  | **TRANSITORIO II** |  |
|  | **DISPOSICIONES TRANSITORIAS** |  |
|  | **TRANSITORIO I** |  |
|  | Para hacer efectiva la aplicación del artículo 29, inciso d., la Institución dispondrá de muebles con llave, localizados en el exterior de los conjuntos habitacionales. |  |

1. Este Reglamento deroga el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en Sesión No. 2096, Artículo 4, del 08 de diciembre de 1999.
2. Rige a partir de su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

El señor Eugenio Trejos recuerda la modalidad acordada en la sesión anterior para el análisis de este Reglamento, en el sentido de que hasta el día martes a las 12 de la noche se recibirían las modificaciones y de no haberlas se le daría una lectura corrida del texto, por lo cual le cede la palabra a la señora Rosaura Brenes, para que se refiera al tema.

La señora Rosaura Brenes expresa que no se recibieron observaciones al Reglamento, por lo que la Comisión trae la propuesta de la semana pasada y procederá con la lectura de la propuesta.

**MOCIÓN DE ORDEN**: El señor Johnny Masís solicita moción de orden para proceder con la votación de la propuesta sin que esta sea leída, por considerar que se dio el tiempo para el análisis respectivo.

**NOTA:** Se retira el señor Carlos Badilla al ser las 10:50 a.m.

El señor Eugenio Trejos somete a votación la moción de orden presentada por el señor Johnny Masís para suspender la lectura del texto, dado que se parte de que ya fue leído y no tienen observaciones; se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 votos en contra.

La señora Rosaura Brenes procede a la lectura del propone de la propuesta.

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

Por lo tanto el Consejo Institucional

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2096, artículo 4 del 08 de diciembre de 1999, aprobó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2343, Artículo 17, del 04 de marzo del 2004, creó la Comisión para la actualización del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, para resolver la problemática estudiantil del ITCR, relativo a la recluteada en el servicio de residencias estudiantiles.
3. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió memorando VIESA-426-04, con fecha 25 de agosto del 2004 suscrito por la MSc. Jeannette Barrantes M., Vicerrectora de VIESA, dirigido al MSc. Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, en el cual adjunta el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para la presentación y aprobación por parte del Consejo Institucional.
4. La Comisión de Asuntos Académicos y Administrativos en diversas sesiones se reunió con integrantes de la Comisión Especial para analizar en forma exhaustiva la actualización del Reglamento y elaborar una propuesta definitiva del mismo.
5. *La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 02 de abril del 2009, recibió el oficio VIESA-219-2009, suscrito por la Licda. Ligia Rivas, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido a la Máster Rosaura Brenes, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite la versión actualizada del Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la reunión celebrada el 16 de abril del 2009, según consta en la Minuta No. 235-2009, nuevamente inició la revisión de las anotaciones remitidas por la VIESA, al Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y en reunión celebrada el 23 de abril del 2009, según consta en la Minuta No. 236-2009, procede a dar la revisión final al Reglamento y dispone elevarlo al Consejo Institucional para la respectiva aprobación.

**ACUERDA:**

1. Aprobar el siguiente “Reglamento para el Funcionamiento del Programa de Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, el cual dice:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO 1**

**OBJETIVOS**

**Artículo 1**

El objetivo general del Programa de Residencias Estudiantiles es favorecer la atracción y la permanencia de los(as) estudiantes de condición socioeconómica limitada, que proceden de una zona de difícil acceso o alejada del lugar donde se imparte la carrera, con el fin de contribuir a que alcancen una meta profesional en condiciones que propicien su formación integral y garanticen la equidad e igualdad de oportunidades para todos (as) los (as) estudiantes.

**Artículo 2**

Los objetivos específicos del Programa son:

* 1. Favorecer la atracción y permanencia de los (as) estudiantes de condición socioeconómica limitada que proceden de una zona de difícil acceso o alejada del campus donde se imparte la carrera y de los (as) estudiantes que por su condición socioeconómica, condición de discapacidad o provenientes de familias disfuncionales requieren ubicarse cerca del campus.

La condición socioeconómica se considerará como prioritaria, en condiciones de disponibilidad de cupos podrá considerarse los otros criterios.

* 1. Coadyuvar a una buena calidad de vida de o la estudiante que requiera desligarse de su núcleo familiar para realizar estudios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
	2. Promover la integración de los aspectos propios de la convivencia, colectividad y responsabilidad así como la equidad de género y de oportunidades, como aspectos fundamentales de la formación de el o la estudiante.
	3. Propiciar que los (as) estudiantes desarrollen hábitos y técnicas de estudio, de organización y de recreación, que favorezcan su integración al medio universitario y un óptimo rendimiento académico.
	4. Garantizar la equidad e igualdad de oportunidades para los y las estudiantes con alguna discapacidad.

**CAPÍTULO 2**

**DEFINICIONES**

**Artículo 3**

Para efectos de este Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

1. Programa de Residencias Estudiantiles: Es el conjunto de servicios administrados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el que se busca favorecer a aquellos estudiantes que necesitan alojamiento.
2. Sistema de Información de alojamiento estudiantil: Es un servicio de información proporcionado por el Departamento de Trabajo Social y Salud y el Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en forma personalizada o virtual que facilita la búsqueda y obtención de servicios de alojamiento fuera de las instalaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica
3. Residencia Estudiantil: Comprende Bienes inmuebles y muebles propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se facilitan para el hospedaje de estudiantes.
4. Conjunto Habitacional: Grupo de casas y/o de residencias estudiantiles bajo la responsabilidad del Departamento de Trabajo Social y Salud o del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
5. Conjunto Habitacional: Grupo de casas y/o de residencias estudiantiles bajo la responsabilidad del Departamento de Trabajo Social y Salud o del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
6. Núcleo Habitacional: Planta física, parte de un Conjunto Habitacional, que habita un grupo de estudiantes y que por sus características particulares se decide manejar como un sólo conjunto.
7. Residente: Estudiante matriculado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica beneficiario del servicio, que se encuentra ubicado en las Residencias y como tal debe cumplir con los requisitos, derechos y normas que establece el presente Reglamento.
8. Condiciones de préstamo Contrato para el uso de las Residencias Estudiantiles: documento que debe firmar el o la estudiante al ingresar al programa, en el que se establecen los derechos y responsabilidades de las partes involucradas (Institución-Estudiante). Este documento deberá firmarse anualmente y entregarse copia al estudiante como garantía de aceptación de las disposiciones de este Reglamento y del Reglamento de Convivencia.
9. Condición Socioeconómica: La situación de un o una estudiante como miembro de un grupo familiar o independiente, que refleja la posesión de recursos materiales y financieros que muestran un nivel de vida determinado, así como los aspectos sociales que inciden en su capacidad de permanencia y desarrollo en la Institución, y en su rendimiento académico.
10. Encargado o Encargada de Residencias: Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Trabajo Social y Salud o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de una sede regional quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Residencias Estudiantiles.
11. Estudiante Coordinador: Estudiante electo, por espacio de un semestre, pudiendo ser reelectos hasta por dos semestres lectivos consecutivos, por los residentes de cada núcleo habitacional para mediar y colaborar con la persona encargada de Residencias en el manejo de los núcleos habitacionales
12. Rendimiento Académico: Se considera como el nivel de aprovechamiento de el o la estudiante en su aprendizaje.
13. Carga Académica: Se define como la cantidad de créditos que el o la estudiante matricula en un período lectivo.
14. Consejo de Estudiantes residentes: estudiantes nombrados por un periodo de un año lectivo pudiendo ser reelectos por un año lectivo consecutivonombrados a través del mecanismo de nombramiento que apruebe el Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes del ITCR para tal efecto en coordinación con el Consejo de Estudiantes, con el fin de que sean interlocutores de los Estudiantes Residentes a través de la participación activa en la toma de decisiones del Programa. Los miembros de este Consejo no podrán ser estudiantes coordinadores, realizarán sus funciones en relación directa con el o la encargado (a) de residencias. El quórum lo constituirá la mitad más uno de sus miembros presentes.

**CAPÍTULO 3**

**ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 4**

El Programa de Residencias Estudiantiles estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

**Artículo 5**

El Programa de Residencias Estudiantiles de la Sede Central estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos por medio de Departamento de Trabajo Social y Salud. El Programa de Residencias Estudiantiles en las Sedes Regionales estará a cargo del o la directora (a) de Sede Regional respectiva, bajo el criterio de desconcentración técnica y administrativa establecido en el Estatuto Orgánico, por medio del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos respectivo.

**Artículo 6**

El Programa de Residencias Estudiantiles de la Sede Central estará a cargo del o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos por medio del Departamento de Trabajo Social y Salud. El Programa de Residencias Estudiantiles en las Sedes Regionales estará a cargo del o la directora (a) de Sede Regional respectiva, bajo el criterio de desconcentración técnica y administrativa establecido en el Estatuto Orgánico, por medio del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos respectivo.

**Artículo 7**

Las funciones del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y del o la director(a) de Sede Regional al nivel del Programa de Residencias Estudiantiles son:

1. Establecer las metas de corto y mediano plazo del Programa a su cargo
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa a su cargo.
3. Velar porque se cumplan los servicios que se prestan por medio del Programa de Residencias Estudiantiles.
4. Aprobar los planes operativos del Programa a su cargo.
5. Gestionar los recursos humanos necesarios para el manejo correcto del desempeño del Programa a su cargo.
6. Evaluar los resultados del Programa en función de sus metas y objetivos
7. Aprobar los planes operativos del Programa a su cargo.
8. Velar por una adecuada relación entre el costo de operación del Programa y el monto que se establezca como retribución por el servicio por parte del o la residente.
9. Proponer cambios en los servicios acordes a las necesidades y demandas de las y los residentes.
10. Garantizar la equidad e igualdad de oportunidades para los(as) estudiantes con discapacidad, en el programa de residencias.
11. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del Programa a su cargo.

**Artículo 8**

El Departamento de Trabajo Social y Salud y los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, administrarán y ejecutarán los Programas de Residencias Estudiantiles respectivos, siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento y las metas establecidas por el o la Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el o la directora (a) de Sede Regional según corresponda. El (la) Director (a) será el responsable del Programa.

**Artículo 9**

Son funciones del o la directora (a) del Departamento de Trabajo Social y Salud y de los (as) Directores (as) de los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos que tengan a cargo Programas de Residencias Estudiantiles en las Sedes:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del Programa a su cargo.
2. Cumplir los objetivos y metas del Programa.
3. Presentar el plan operativo del Programa a su cargo al o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o al o la Director(a) de Sede según corresponda.
4. Proponer el nombramiento de los (as) Encargados (as) de Residencias según la disponibilidad de plazas y las necesidades y dimensiones del programa, y actuar como su superior jerárquico.
5. Definir los lineamientos generales para la prestación de los servicios que presta el Programa de Residencias Estudiantiles.
6. Ratificar las Condiciones de Préstamo para el uso de las Residencias Estudiantiles según recomendaciones de la Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
7. Proponer los cambios necesarios para adecuar los servicios a nuevas condiciones y situaciones de convivencia.
8. Autorizar la permanencia e ingreso de un(a) estudiante con necesidades especiales, cuando por razones justificadas no cumpla alguno de los requisitos, previa recomendación del o la Encargado(a) de Residencias Estudiantiles.

**Artículo 10**

El o la Encargado(a) de Residencias estará bajo la autoridad del o la directora (a) de Departamento respectivo. Desarrollará sus funciones siguiendo los fines y principios del Estatuto Orgánico, los objetivos y metas del Programa.

**Artículo 11**

Serán funciones del o la Encargado(a) de Residencias:

1. Recomendar los (as) estudiantes que recibirán servicios del Programa de Residencias Estudiantiles de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento y brindar al director respectivo un informe de los resultados obtenidos, para su aprobación.
2. Firmar las Condiciones de Préstamo para el uso de las Residencias Estudiantiles como representante de la Institución y supervisar su cumplimiento.
3. Evaluar e informar periódicamente a su superior sobre la marcha de las actividades del Programa, así como de las condiciones del Conjunto Habitacional a su cargo.
4. Velar porque se nombre al o la Estudiante Coordinador(a) de cada núcleo habitacional.
5. Convocar a los estudiantes residentes para elegir al o la Estudiante Coordinador(a) del Conjunto Habitacional o para cualquier otro asunto que estime conveniente.
6. Participar en las reuniones de los grupos estudiantiles del Conjunto Habitacional a su cargo, previa invitación de los(as) estudiantes.
7. Canalizar oportunamente las sugerencias que en relación al mejoramiento del Programa planteen los(as) residentes.
8. Atender en un plazo máximo de diez días hábiles las necesidades, demandas y situaciones de convivencia que se presente en el espacio del Conjunto Habitacional a su cargo.
9. Supervisar los dormitorios y áreas de uso común para garantizar que se mantengan en condiciones aceptables y levantar un registro sobre el estado físico de orden y aseo.
10. Revisar periódicamente los edificios del Conjunto Habitacional a su cargo y reportar a quien corresponda cualquier irregularidad.
11. Asignar y llevar el control de las llaves y activos institucionales bajo responsabilidad del o la residente.
12. Llevar un expediente de cada residente, el cual incluya el estudio social y la documentación que permita un buen control del mismo*.*
13. Supervisar las labores de mantenimiento y aseo que brinde la Institución y recomendar al departamento correspondiente las acciones correctivas y preventivas, cuando detecte deficiencias.
14. Revisar y recomendar la modificación del presente Reglamento cuando lo amerite.
15. ñ. Suministrar información sobre el Programa de Residencias Estudiantiles a los diferentes órganos institucionales cuando así se solicite.
16. Facilitar los procesos socioeducativos para la convivencia y la integración de los(as) estudiantes residentes.
17. Facilitar una adecuada relación entre estudiantes residentes y funcionarios(as) que colaboren y participen en las Residencias Estudiantiles.
18. Brindar atención individualizada a los casos de estudiantes residentes que han cometido faltas de convivencia estudiantil.
19. Establecer coordinación con el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad, a fin de atenderlos de acuerdo con sus necesidades.
20. Resolver cualquier otro asunto no contemplado en este Reglamento referente al Programa de Residencias Estudiantiles.

u. Supervisar el cumplimiento del Régimen Disciplinario y de Convivencia y aplicar las medidas correctivas correspondientes cuando sea necesario.

1. Para una mejor administración de los diferentes servicios el o la Encargado(a) de Residencias podrá establecer núcleos habitacionales, y encargárselos a un(a) Estudiante Coordinador(a).

**Artículo 12**

Son funciones de la Asamblea de Estudiantes Residentes, las siguientes:

1. Servir de foro de discusión al interior de las Residencias.
2. Discutir el funcionamiento interno de las Residencias, y proponer soluciones colectivas según sus necesidades.

**Artículo 13**

Son funciones del Consejo de Estudiantes Residentes:

1. Brindar apoyo a las funciones que realiza el o la Encargado(a) de Residencias.
2. Poner en conocimiento del o la Encargado(a) de Residencias los asuntos disciplinarios y administrativos que afecten a los(as) residentes.
3. Servir de foro de discusión que permita orientar las acciones del o la Encargado(a) de Residencias para solucionar las quejas de los(as) residentes.
4. Velar por el cumplimiento de la normativa interna, este Reglamento y demás normativas para la administración y uso de las Residencias Estudiantiles.
5. Colaborar con el o la Encargado(a) de las Residencias en las supervisiones periódicas para evaluar las condiciones de mantenimiento y aseo de las Residencias.

**Artículo 14**

Para una mejor administración de los diferentes servicios el o la Encargado(a) de Residencias podrá establecer núcleos habitacionales, y encargárselos a un(a) Estudiante Coordinador(a). El(la) Estudiante Coordinador(a) velará por el adecuado funcionamiento del Núcleo Habitacional. Todas sus funciones las desempeñará bajo la tutela del o la Encargado(a) de Residencias. Será nombrado(a) por los(as) estudiantes residentes de cada Núcleo en reunión expresa para ello.

**Artículo 15**

Son funciones del o la Estudiante Coordinador(a):

1. Velar por el cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con el Programa de Residencias Estudiantiles, que rigen las acciones de los(as) estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Orientar a los(as) estudiantes del Núcleo Habitacional en el establecimiento de reglas internas claras y acordes con los objetivos del Programa.
3. Apoyar al encargado o encargada en la identificación de los problemas que se presenten en el Núcleo Habitacional.
4. Apoyar al encargado o encargada en la creación de comités de estudio, recreación y otros que beneficien y fortalezcan la convivencia estudiantil.
5. Reportar cualquier situación anómala que atente contra la calidad de vida y la integridad moral o física de los(as) residentes.
6. Asistir a las reuniones que convoca el o la Encargado(a) de Residencias.
7. Reportar daños y averías al o la Encargado(a) de Residencias.
8. Apoyar a el o la Encargado(a) en la supervisión de la limpieza y orden en el Núcleo Habitacional a cargo.

**Artículo 16**

En cada Núcleo Habitacional se podrán organizar comités específicos para la ejecución de actividades internas.

**CAPÍTULO 4**

**PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO**

**Artículo 17**

El ingreso al Programa de Residencias Estudiantiles se otorgará utilizando la totalidad de los criterios que se definen a continuación, siendo su prioridad el orden que aquí se establece y no siendo estos criterios excluyentes.

1. Condición Socio Económica del o la Estudiante: Se le dará alojamiento a aquellos estudiantes que por su situación socioeconómica, reúnan los requisitos establecidos por la institución para ser beneficiarios del programa.
2. Lugar de Procedencia: Los servicios se destinarán prioritariamente a aquellos estudiantes cuyo lugar de residencia no les permita trasladarse diariamente a la sede donde se imparte su carrera, ya sea porque proviene de una zona de difícil acceso o alejada del campus.

Rendimiento Académico:

1. Para otorgarle el servicio al o la estudiante de primer ingreso se considerará el puntaje de admisión, dándole prioridad a los(as) estudiantes del Programa de Admisión Restringida o Abierta Especial, u otro dispuesto por la institución, o bien, al puntaje mayor.
2. Para los(as) estudiantes que entren por exención del examen de admisión, se considerará su promedio de ingreso transformándolo a una escala equivalente al puntaje de admisión y competirá por el alojamiento con todos los demás estudiantes de primer ingreso.
3. El resto de estudiantes deberá aprobar doce créditos mínimo en el semestre ordinario inmediato anterior a excepción de las y los estudiantes admitidos por medio de programas especiales (Admisión Restringida u otra) quienes se regirán por la normativas de ese programa.

En caso de estudiantes con igualdad de situación socioeconómica se le dará prioridad al estudiante de mayor dificultad de acceso al campus, según su lugar de procedencia.

1. Carga Académica: Matricular un mínimo de doce créditos al semestre o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios. En el caso de estudiantes de primer ingreso se permitirá una matrícula mínima de diez créditos.

**Artículo 18**

Para la permanencia en el Programa de un período lectivo ordinario a otro, el o la estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos para el ingreso en cuanto a la condición socioeconómica y lugar de procedencia, y además se tomarán en consideración la totalidad de los siguientes criterios, estos criterios no son excluyentes.

1. Rendimiento Académico:

Para el o la residente que está en su primer año de estudio deberá haber aprobado un mínimo de diez créditos en el período lectivo ordinario inmediato anterior.

El resto de estudiantes deberán aprobar un mínimo de doce créditos en el período lectivo ordinario inmediato anterior. a excepción de las y los estudiantes admitidos por medio de programas especiales (Admisión Restringida u otra) quienes se regirán por la normativas de ese programa.

1. Carga Académica:

Deberá cursar como mínimo 12 créditos o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios, en el período lectivo ordinario en el que disfruten el Servicio de Residencias.

En caso de no matricular 12 créditos el o la estudiante deberá justificar ante el o la Encargada la razón de por qué no cumple la carga establecida, en caso de que su permanencia sea aceptada deberá aprobar el 100% de los créditos matriculados.

1. Desempeño en el Programa de Residencias:

Participación en las reuniones y en actividades desarrolladas por el o la Encargado (a) de Residencias y el Consejo de Residentes y haber demostrado un adecuado desempeño tanto en la organización como en la convivencia estudiantil.

1. Cualquier otro criterio no contemplado en este reglamento.

**Artículo 19**

En caso de incumplimiento del requisito académico por una razón debidamente justificada, podrá dársele al o la estudiante el derecho a concesión del servicio en un máximo de dos ocasiones, lo cual deberá ser justificado ante el o la Encargado (a) del Programa y aprobado por el o la directora (a) respectivo (a).

Casos debidamente justificados y valorados por el profesional competente serán resueltos por el Comité de Becas y Préstamos Estudiantiles.

El estudiante que reingresa a la residencia estudiantil al haber perdido el beneficio por incumplimiento académico, tendrá derecho a una sola concesión.

**Artículo 20**

Todo estudiante al que se le otorgue el uso de residencia estudiantil deberá firmar el documento “Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil” correspondiente; en el que se establecen los derechos y obligaciones del o la estudiante residente y del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**CAPÍTULO 5**

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) RESIDENTES**

**Artículo 21**

Son derechos del o la residente los siguientes:

1. Expresar con libertad sus convicciones religiosas, morales, filosóficas y políticas, dentro de un marco de respeto a los demás y con acato a las disposiciones institucionales.
2. Disfrutar del respeto a sus pertenencias y a su privacidad, excepto en los casos estipulados en esta normativa.
3. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrece el Programa, siempre que cumpla con los requisitos de permanencia y la institución cuente con espacio disponible.
4. Organizar actividades de estudio y de recreación dentro del marco de funcionamiento del Programa y en cumplimiento en lo estipulado en este Reglamento.
5. Elegir y ser electos como coordinadores (as) y representantes del Programa de Residencias estudiantiles y otras instancias de participación.
6. Recibir asesoría de parte del o la Encargado (a) de Residencias en aquellas situaciones que lo amerite.
7. Contar con un lugar que les permita realizar actividades académicas, de descanso y alimentación.
8. Organizarse en comités y grupos de trabajo.
9. Plantear sugerencias al o la Encargado (a) de Residencias y a la Institución que tiendan a su óptimo desarrollo integral y una adecuada convivencia.
10. Organizar el dormitorio de acuerdo con las normas que establezcan sus residentes, respetando las disposiciones dadas en esta normativa y las suministradas por el o la Encargado (a) de Residencias.
11. Solicitar y recibir los servicios de apoyo que requiere de acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 7600.

**Artículo 22**

Son obligaciones de los(as) residentes:

1. Cancelar puntualmente los montos del pago establecidos dentro del Programa.
2. Reportar a la o el Encargado cualquier anomalía que se presente en relación con la cuota de mantenimiento de residencias.
3. Reportar al o la Encargado (a) cuando algún compañero del cuarto o Núcleo Habitacional se ausenta por más de siete días o hace uso irregular del beneficio.
4. Comunicar al o la Encargado (a) con 10 días hábiles de anticipación el retiro del Programa y hacer entrega de las llaves del dormitorio con todos los activos asignados y requerimientos del aseo.
5. Contribuir al mantenimiento del aseo y ornato del dormitorio, los pasillos, cocinas, servicios sanitarios, baños, salas de estar, cuartos de pilas y áreas aledañas a los edificios de Residencias.
6. Hacer uso sólo del dormitorio que se le ha asignado y no permitir la permanencia de personas ajenas al programa sin la autorización respectiva.
7. Utilizar la planta física y zonas verdes de acuerdo CON las normas establecidas para ese fin.
8. Firmar anualmente las “Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil”.
9. Respetar las ideas, la dignidad e integridad física y los bienes materiales de los y las demás estudiantes residentes.
10. Respetar las disposiciones sobre la prestación del servicio establecidas en las Condiciones de préstamo para el uso de la Residencia Estudiantil” y el presente Reglamento.
11. Informar aL o la Encargado (a) sobre el período y lugar en donde realizará su práctica de especialidad para efectos de permanencia en la Residencia.
12. Comunicar por escrito y en forma inmediata a el o la Encargado (a) sobre cambios en su situación socioeconómica.
13. Comunicar al Encargado (a) sobre situaciones anómalas de estudiantes residentes que incumplan lo estipulado en este Reglamento.
14. Comunicar al o la Encargado (a) la disminución de la carga académica requerida para mantenerse en el Programa, quien determinará su permanencia.

ñ. Pagar los arreglos o reponer el mobiliario o equipo del Programa, así como pagar las reparaciones del inmueble por daños que haya ocasionado.

1. No prestar las llaves o tarjetas de ingreso a personas ajenas al Programa
2. Entregar las llaves o tarjetas de ingreso al final de cada período lectivo en las fechas establecidas para tal efecto.
3. No sacar duplicados de la llave que se le entregan, sin autorización previa.
4. No permitir a personas no autorizadas dormir o permanecer dentro del Núcleo Habitacional.
5. Realizar el aseo y arreglo de su habitación.
6. No guardar alimentos en los dormitorios o mantener alimentos en mal estado en los refrigeradores.
7. No causar deterioro o manchas en las paredes y no pegar afiches o grabados que atente contra la moral.
8. Respetar las normas establecidas en el Estatuto Orgánico y en los reglamentos institucionales.
9. No preparar alimentos, cocinar o permitir cocinar en los dormitorios.
10. No ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir drogas ilícitas al interior de las Residencias.
11. No ingresar a las Residencias en estado de ebriedad ni bajo los efectos de cualquier otra droga.
12. Desalojar el cuarto al finalizar cada semestre y hacer entrega de éste en las condiciones de aseo y orden correspondientes.

**CAPÍTULO 6**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 23**

Cuando no se especifique otra regla o procedimiento, regirán las siguientes disposiciones:

* 1. A cada residente se le asignará para su uso personal: una cama, un escritorio, una silla y el closet para guardar sus pertenencias.
	2. El mantenimiento general de los módulos y las reparaciones serán realizadas únicamente por el personal de Mantenimiento de la Institución.
	3. No se permiten mascotas.
	4. Se prohíbe la tenencia y uso de artefactos de energía que para su funcionamiento requieran de sustancias inflamables, así como cualquier sustancia de este tipo.
	5. Los(as) residentes podrán contar con artefactos de sonido, siempre y cuando su uso no perturbe el estudio y descanso de sus compañeros(as).
	6. La Institución proveerá el servicio de vigilancia a las instalaciones de acuerdo con las rondas establecidas.
	7. El cuerpo de vigilancia de la Institución tendrá acceso a las instalaciones de las Residencias y a cualquier dormitorio cuando se presente alguna situación irregular del orden dentro o fuera de las instalaciones. Se hará acompañar de un (a) estudiante, del Encargado (a) u otro funcionario de la vigilancia, con el fin de aclarar cualquier situación referente a la convivencia estudiantil.
	8. La limpieza de las zonas comunes de las Residencias serán proporcionados por la Institución.
	9. Cada estudiante es responsable del mobiliario asignado y del que se encuentra en las Residencias.
	10. En caso de daño o extravío del mobiliario (equipo, u otros materiales que pertenezcan al edificio de Residencias) asignado a cada módulo, se le cobrará al o la estudiante responsable el valor correspondiente. Si no se logra identificar el o la responsable de tal acción, el costo será compartido entre los(as) residentes del cuarto o Núcleo Habitacional según corresponda.
	11. En la sala de estar de cada módulo residencial se dispondrá de una pizarra informativa que podrá ser utilizada por los(as) estudiantes y por el o la encargado (a) de Residencias.
	12. El o la residente que se encuentre cursando la práctica de especialidad, tendrá cupo en las Residencias, siempre que pueda trasladarse diariamente a su lugar de práctica. Para tal efecto deberá presentar constancia del o la coordinador (a) de la práctica especificando el lugar en donde la va a realizar.
	13. El o la estudiante que deba retirarse de la Residencia para realizar su práctica de especialidad, tendrá derecho a cupo en la Residencia el semestre siguiente, siempre que cumpla con los requisitos, haya presentado la solicitud respectiva y se cuente con espacio disponible.
	14. La Institución garantiza a los(as) residentes que presenten discapacidad las condiciones de acceso y los servicios de apoyo que estos(as) requieran y soliciten. Para estos efectos se establecerá coordinación directa con la Comisión de Equidad y equiparación de oportunidades para personas con discapacidad y el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad.
	15. En los períodos no lectivos se permitirá la permanencia de estudiantes en Residencias únicamente en casos debidamente justificados y que no coincidan con labores de reparación y mantenimiento de la unidad a cargo, los(as) interesados(as) deberán contar con la autorización de la persona Encargada del Programa de Residencias Estudiantiles.
	16. El o la estudiante Coordinador goza de la exoneración del 50% mensual del pago de la cuota de mantenimiento de las residencias durante el tiempo que sea coordinado.

**CAPÍTULO 7**

**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 24**

Se establece el siguiente Régimen de Convivencia en las Residencias únicamente para los (as) estudiantes residentes, como complemento al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los (as) Estudiantes del ITCR, además estarán regidos por: El Estatuto Orgánico, el Contrato de Préstamo, uso de la Residencia Estudiantil y toda la normativa académica correspondiente.

En este Reglamento se consideran como faltas a la convivencia las que se enuncian en los artículos y las cuales se dividen en:

- Faltas leves

- Faltas graves

- Faltas muy graves

**Artículo 25**

Son faltas leves las siguientes:

1. Perturbar el estudio y descanso de los o las compañeras haciendo uso de sistemas de audio o video con alto sonido y/o mantener una conducta escandalosa en el Conjunto Habitacional o zonas residenciales de la Institución
2. No acatar las disposiciones internas en cuanto al aseo, disciplina o normas de convivencia emitidas por  el Consejo de Estudiantes Residentes o por el (la) Coordinador(a) de Residencias.
3. Fumar dentro de las residencias, en las zonas no designadas para este efecto y/o tirar en el piso las colillas de cigarro, de acuerdo con la normativa institucional vigente.
4. Mantener una conducta escandalosa en el área de las residencias o zonas residenciales de la Institución Precisar qué es escandalosa.
5. No asistir a reuniones y/o actividades convocadas por el (la) Coordinador(a) de Residencias.
6. No entregar las llaves en los períodos establecidos y sacar duplicados sin autorización del (la) Coordinador(a).
7. Realizar instalaciones eléctricas o utilizar artefactos eléctricos no autorizados por la Coordinación de Residencias, dentro del dormitorio o en las áreas comunes.
8. Permitir la permanencia de estudiantes no residentes en las áreas comunes de las residencias (salas, baños, sanitarios, cocinas, bodegas, pasillos, patios o zonas verdes), sin la autorización del (la) Coordinador(a) del Programa de Residencias Estudiantiles
9. La permanencia de estudiantes no residentes en habitaciones, salas, baños, sanitarios, cocinas, bodegas, pasillos, patios y zonas aledañas de los conjuntos habitacionales de las residencias estudiantiles de la institución, sin la autorización del o la funcionaria encargada del programa de Residencias Estudiantiles.

**Artículo 26**

Son faltas graves las siguientes:

1. Dañar o destruir paredes, equipo o mobiliario del Programa de Residencias, así como bienes u objetos pertenecientes a otros residentes.
2. Permitir el alojamiento y uso de las Residencias a personas ajenas a las mismas.
3. Introducir y mantener sustancias tóxicas, inflamables, materiales explosivos u otros que atenten contra la salud o bienestar de los(as) residentes.
4. Tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las residencias.
5. Portar o introducir a las Residencias armas cortantes, punzantes o punzo u otro instrumento que atente contra la seguridad de los (as) residentes. Se exceptúan las herramientas de trabajo o estudio.
6. Ingresar en estado de ebriedad o drogadicción a los Conjuntos Habitacionales
7. Ingresar a un dormitorio que no sea el asignado con o sin la respectiva autorización del residente o del o la encargada del programa y provocar desorden en el mismo.

**Artículo 27**

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Proporcionar datos falsos u omitir información que afecte la asignación del servicio.
2. Perturbar el ambiente normal con bromas excesivas, provocación a riñas, participación en éstas y/o juegos bruscos que pongan en peligro a los (as) residentes, funcionarios (as) o personas particulares.
3. Realizar juegos de azar con ánimo de lucro.
4. Distribuir y expender bebidas alcohólicas, drogas y sustancias enervantes, tranquilizantes o de naturaleza similar de uso no autorizado en las residencias.
5. Portar, amenazar o usar armas de fuego en las residencias.
6. Amenazar o agredir con armas punzantes, cortantes o punzo cortantes en las residencias.
7. Realizar actividades o prácticas de reclutamiento y/o recibimiento a estudiantes de nuevo ingreso a las residencias y todo acto que atente contra la integridad física, moral y psicológica de los (as) estudiantes residentes y funcionarios (as) en general.

**Artículo 28**

Las faltas de los (as) residentes sobre las disposiciones escritas en este Reglamento conducen a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento  y cuando se trata de faltas leves y en el caso de faltas graves o muy graves lo establecido en el  Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Artículo 29**

Las medidas correctivas al incumplimiento de los deberes y normas disciplinarias se aplicarán de la siguiente manera:

1. Amonestación escrita por parte del o la encargada(o) de Residencias la primera vez de cometida la falta leve.
2. Amonestación escrita por parte de la Dirección del Departamento de Trabajo Social y Salud para la Sede Central o de la Dirección del  Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en el caso de la Sedes Regionales, cuando se reincida en la falta que ameritó amonestación o se cometa otra falta leve.
3. La acumulación de tres faltas leves ameritará la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo.
4. La acumulación de tres faltas leves ameritará la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo, establecido según el Artículo 7 de Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de los y las Estudiantes del ITCR.
5. Por razones prácticas y considerando que se trata de falta de índole administrativa (faltas leves) se estima conveniente que sea el o la coordinadora
6. del programa quien aplique la medida correctiva correspondiente, con el aval del o la directora de departamento:
7. La acumulación de tres faltas leves, en un mismo semestre, ameritará la suspensión inmediata del servicio, indistintamente del período en que se encuentre el semestre. Esta medida correctiva será aplicada por el(la) Coordinador (a) del Programa de Residencias y avalada por el (la) Director del Departamento.
8. Las faltas graves y muy graves ameritarán la referencia al Tribunal Disciplinario Formativo.
9. Este Reglamento deroga el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en Sesión No. 2096, Artículo 4, del 08 de diciembre de 1999.
10. Rige a partir de su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica
11. Comunicar. ***ACUERDO FIRME***

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**NOTA:** Ingresa el señor Carlos Badilla al ser las 10:52 a.m.

**ARTICULO 9 Modificación del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, respecto a la creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional.**

La señora Sonia Barboza presenta la propuesta denominada “Modificación del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, respecto a la creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, la cual dice.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional acordó en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, la creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional, para lo cual se dispuso:

***“****- Solicitar a la Oficina de Prensa, asignar un espacio permanente mensual de mínimo media página, en el Periódico INFORMATEC, el cual contendrá información sobre los asuntos conocidos y dictaminados por el Consejo Institucional durante ese tiempo. La información será proporcionada por cada una de las comisiones permanentes.*

*- Asignar un espacio mensual en Radio TEC quienes entrevistarán a los miembros del Consejo en forma alterna para un conversatorio sobre los temas relevantes que están siendo o ya fueron atendidos por las distintas comisiones o bien por el plenario.*

*- Solicitar a la Oficina de Prensa, colaborar con el diseño y operación de un boletín electrónico mensual El boletín electrónico será elaborado en conjunto con los coordinadores de las comisiones permanentes.*

*- Solicitar a la Oficina de Prensa emitir un comunicado de prensa semanal dando a conocer a la comunidad los temas RELEVANTES que fueron discutidos en cada sesión del Consejo Institucional.*

*- Solicitar a la Administración gestionar la transmisión en vivo de las sesiones del Consejo Institucional.*

*- Iniciar este proceso de comunicación a partir del mes de junio de 2008, para lo cual se solicita al Rector girar las instrucciones a los encargados de los medios de comunicación citados, a efecto de disponer de los espacios indicados en los diferentes medios de comunicación****”****.*

1. Las acciones propias para concretar la publicación tanto en Informatec como en el Boletín de la Oficina de Prensa, han debido ser asumidas por la Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración con el apoyo de alguna otra compañera del Consejo Institucional, lo que ha significado un importante recargo de tareas para el escaso tiempo asignado a la persona integrante de Consejo Institucional, y en particular por no contar este órgano con personal de apoyo técnico. Adicionalmente, de acuerdo con algunas manifestaciones de miembros de la comunidad institucional estos recursos no están siendo utilizados por la mayoría.
2. El medio de comunicación Radio Tec está realizando su transmisión de las sesiones y todavía no se cuenta con datos sobre la sintonía del mismo. Por otro lado, este medio no ha continuado realizando entrevistas mensuales con los miembros del Consejo Institucional según lo establece el acuerdo.
3. No fue posible que una Comisión conformada para diseñar el Boletín Electrónico cumpliera con su labor, razón por la que no se cuenta con ese recurso.
4. Ante estos hechos, es evidente que los mecanismos creados, particularmente los escritos, no han logrado el objetivo de que la población institucional conozca los temas que se discuten, y que tenga acceso a esa información de la fuente original.

**SE PROPONE:**

1. Eliminar los incisos a, b, c, y d., del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, *“Creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional”.*
2. Solicitar a la Rectoría que instruya a la Oficina de Prensa para que diseñe mecanismos alternativos, que procuren mejores resultados y se logre ofrecer a la comunidad información actualizada y oportuna, emanada del Consejo Institucional en forma regular.

La señora Sonia Barboza amplía que la idea es que exista una comunicación directa, de la Oficina de Prensa, para evitar el teléfono chocho y la información errónea, y que la fuente original sea el Consejo Institucional.

Con respecto al punto 2, aclara que la Oficina de Prensa siempre ha apoyado, pero con lo que no se cuenta es con personal de apoyo técnico que contribuya en la elaboración de los informes semanales.

El señor Eugenio Trejos manifiesta que la señora Carla Garita le sugirió que se incorporara un apartado para dar cuentas de lo que ha actuado la Oficina de Prensa y se acoge la moción para incluirlo como punto c.

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

Por lo tanto el Consejo Institucional.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional acordó en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, acordó la creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional, para lo cual se dispuso:

***“****- Solicitar a la Oficina de Prensa, asignar un espacio permanente mensual de mínimo media página, en el Periódico INFORMATEC, el cual contendrá información sobre los asuntos conocidos y dictaminados por el Consejo Institucional durante ese tiempo. La información será proporcionada por cada una de las comisiones permanentes.*

*- Asignar un espacio mensual en Radio TEC quienes entrevistarán a los miembros del Consejo en forma alterna para un conversatorio sobre los temas relevantes que están siendo o ya fueron atendidos por las distintas comisiones o bien por el plenario.*

*- Solicitar a la Oficina de Prensa, colaborar con el diseño y operación de un boletín electrónico mensual El boletín electrónico será elaborado en conjunto con los coordinadores de las comisiones permanentes.*

*- Solicitar a la Oficina de Prensa emitir un comunicado de prensa semanal dando a conocer a la comunidad los temas RELEVANTES que fueron discutidos en cada sesión del Consejo Institucional.*

*- Solicitar a la Administración gestionar la transmisión en vivo de las sesiones del Consejo Institucional.*

*- Iniciar este proceso de comunicación a partir del mes de junio de 2008, para lo cual se solicita al Rector girar las instrucciones a los encargados de los medios de comunicación citados, a efecto de disponer de los espacios indicados en los diferentes medios de comunicación****”****.*

1. Las acciones propias para concretar la publicación tanto en Informatec como en el Boletín de la Oficina de Prensa, han debido ser asumidas por la Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración con el apoyo de alguna otra compañera del Consejo Institucional, lo que ha significado un importante recargo de tareas para el escaso tiempo asignado a la persona integrante de Consejo Institucional, y en particular por no contar este órgano con personal de apoyo técnico. Adicionalmente, de acuerdo con algunas manifestaciones de miembros de la comunidad institucional estos recursos no están siendo utilizados por la mayoría.
2. La Oficina de Prensa publicó en la edición de InformaTEC No. 278, correspondiente al 1 de julio al 15 de agosto del 2008, el primer espacio mensual del Consejo Institucional y así se mantuvo por 4 ediciones más, de acuerdo a la información remitida por el CI a la Oficina de Prensa. Adicionalmente, se publicaron 19 comunicados de prensa enviados desde la cuenta Oficina de Prensa a la Comunidad Institucional
3. El medio de comunicación Radio Tec está realizando su transmisión de las sesiones y todavía no se cuenta con datos sobre la sintonía del mismo. Por otro lado, este medio no ha continuado realizando entrevistas mensuales con los miembros del Consejo Institucional según lo establece el acuerdo.
4. No fue posible que una Comisión conformada para diseñar el Boletín Electrónico cumpliera con su labor, razón por la que no se cuenta con ese recurso.
5. Ante estos hechos, es evidente que los mecanismos creados, particularmente los escritos, no han logrado el objetivo de que la población institucional conozca los temas que se discuten, y que tenga acceso a esa información de la fuente original.

**SE ACUERDA:**

1. Eliminar los incisos a, b, c, y d., del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2564, Artículo 11, del 19 de junio del 2008, *“Creación de mecanismos de comunicación del Consejo Institucional con la comunidad institucional”.*
2. Solicitar a la Rectoría que instruya a la Oficina de Prensa para que diseñe mecanismos alternativos, que procuren mejores resultados y se logre ofrecer a la comunidad información actualizada y oportuna, emanada del Consejo Institucional en forma regular.
3. Comunicar. **ACUERDO FIRME**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**NOTA:** Se hace un receso de las 11:00 a.m. a las 11:00 a.m. para hacer un respaldo de la sesión.

**NOTA:** Reinicia la sesión al ser las 11:01 a.m.

**ARTICULO 10 Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio presentado por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, contra el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria 2603, artículo 12, del 16 de abril del 2009  (Caso Ivonne y José A. Díaz)**

**MOCION DE ORDEN**:El señor Eugenio Trejos manifiesta que por tratarse de un tema de interés personal, se mantendrá en la Sala pero no participará en la discusión ni en la votación; por lo que, solicita llamar a la señora Maureen Reid y a la señora Noemy Líndeme: Propone al señor Roberto Gallardo para que presida la Sesión; se acoge por unanimidad.

**NOTA**: Ingresa la señora Maureen Reid al ser las 11:02 a.m.

**NOTA:** Ingresa la señora Noemy Línkemer al ser las 11:03 a.m.

El señor Roberto Gallardo cede la palabra al señor Carlos Badilla para que presente la propuesta y solicita que se cumplan los plazos reglamentarios.

**MOCION DE ORDEN**: El señor Carlos Badilla solicita moción de orden para declarar el tema confidencial.

El señor Roberto Gallardo somete a votación la moción de orden presentada por el señor Carlos Badilla para declarar el tema confidencial y se tomen las previsiones respectivas, y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 votos en contra. Por tanto, se apaga la transmisión por Radio Tec y se graba la parte correspondiente de forma separada.

Seguidamente. El señor Carlos Badilla presenta la propuesta denominada “Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio presentado por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, contra el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 2603, artículo 12, del 16 de abril del 2009” (Caso Ivonne y José A. Díaz), elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta sesión.

El señor Carlos Badilla manifiesta que se presentó una duda por parte de los Miembros del Consejo Institucional, respecto a si el caso debe resolverse de forma separada para la señora Ivonne Vásquez y el Ing. José Alberto Díaz, o si es de manera conjunta, ya que estos presentaron el Recurso conjuntamente, por lo que solicita el criterio de las señoras Asesoras Legales.

La señora Noemy Línkemer manifiesta que el tema de la acumulación está contemplado en el Código Procesal Civil y que se aplica de manera supletoria en todos los procesos. Expresa que cuando los asuntos se presentan de manera conjunta con identidad de partes e identidad de objeto, los asuntos deben tramitarse conjuntamente y la acumulación procede de oficio.

**MOCION DE ORDEN:** El señor Carlos Badilla manifiesta que salvo que exista diferencia fundamentada, mediante votación, que el Consejo coincida si la propuesta se resolverá de manera conjunta, para evitar algún reclamo por parte de los gestionantes.

La señora Sonia Barboza solicita que le amplíen detalles, por cuando si existe la solicitud de que el caso sea tratado por separado, desea conocer cuáles son las consecuencias legales de tratar el caso de forma conjunta y o si debe de analizar de forma separada.

La señora Maureen Reid aclara que el órgano actuó conjuntamente, ya que en el mes de noviembre del año anterior, ellos presentaron una adición y aclaración de forma conjunta, la cual fue resuelta por este Consejo para ambos.

La señora Bertalía Sánchez amplía detalles sobre la tramitación del acuerdo y de la información relacionada, así como la remisión de la documentación que le fuera remitida al Directorio de la AIR.

La señora Maureen Reid solicita que conste en actas que su percepción es que lo que el señor José Alberto Díaz alega es el por qué se le trasladó a la Rectoría si el señor Isidro Álvarez lo envió a este Consejo. Lo que puede suceder es que él va a ejercer control jerárquico y considera anómalo el manejo de este Órgano al permitir el traslado a la Rectoría sin dar seguimiento.

La señora Noemy Línkemer considera que las actuaciones del órgano no precisamente son acuerdos, el traslado de los expedientes para la Rectoría tiene su fundamento y no fue antojadizo, por lo que, considera que no le corresponde al señor Díaz decidir sobre la actuación del Consejo, pues esta ha sido apegada a la solicitud de ellos. Resalta que de acuerdo a la conversación sostenida con la señora Maureen Reid vía telefónica, el señor José Alberto Díaz, quiere que el caso se separe porque tiene que inhibirse de su causa, pero no de la causa de la señora Ivonne Vásquez, y eso es una cosa que este Consejo no tiene por que resolver, pues es un asunto de la AIR.

**MOCIÓN DE ORDEN:** El señor Roberto Gallardo somete a votación la moción presentada por el señor Carlos Badilla, para mantener el tema de forma conjunta y darle respuesta en ese sentido y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor 0 votos en contra.

El señor Carlos Badilla señala que en razón de que a este caso se le sigue el trato confidencial, los documentos digitales les fueron enviados a cada uno de los miembros del Consejo vía correo electrónico y no consta la propuesta en sesiones digitales.

El señor Carlos Badilla se refiere al Recurso de Revocatoria planteado por el recurrente, señor Eugenio Trejos.

La señora Noemy Línkemer aclara que lo que el señor Díaz y la señora Vásquez presentaron no fue un recurso, sino una aclaración y adición y da lectura al pronunciamiento de la Sala sobre la diferencia. Agrega que fue un reclamo de un asunto precluído y para eso están los juzgados laborales para que vaya a ventilar eso en otros estrados. Expresa que difiere en la lectura en cuanto a que les violaron derechos constitucionales. A la señora Ivonne Vásquez sí se le acogió un amparo parcialmente porque en la sanción no se le indicó qué recurso cabía en su oportunidad, valga decir que aún no había operado la reforma Estatutaria, por lo que no cabía ningún recurso, la Sala le dijo que la sanción gruesa es el despido y eso se discute en la vía correspondiente. Por ende se le comunicó a la señora Vásquez lo correspondiente.

Posteriormente el señor José Alberto Díaz plantea tres casos (él y otros dos) y también la Sala ha dicho que no se dé un trato igual a personas que se deben tratar de forma distinta y según el cuadro todas las sanciones son por aspectos diferentes y jerarcas diferentes y órganos directores diferentes. Pero en todo caso aquí lo que se discute es materia laboral y no ha habido trato injusto.

Concluye que el recurso es extemporáneo y no debe trasladarse a esa instancia porque no tiene ningún asidero.

La señora Sonia Barboza expresa que aquí lo que se están haciendo es un arroz con mango, que no es lo más apropiado, agrega que ella tiene claro que cuando se menciona que el caso debe remitirse a la Asamblea Institucional Representativa ya que es un asunto relacionado con asuntos del Rector, no es para deshacerse de los casos disciplinarios realizados por él, sino porque ante los hechos generados por él y al no tener el Consejo competencia disciplinaria sobre su persona, se remite al AIR. Lo que se ha dicho es que ambos gestionantes plantean que los procedimientos estuvieron mal y que el Rector actúo indebidamente con trato injusto, por lo que lo que están haciendo es solicitando que revise la actuación del Rector, porque a quien le corresponde la materia disciplinaria sobre el Rector, es solo a la AIR, por lo que tiene muy claro lo que están haciendo y no queriendo echar atrás.

Respecto al trato justo, si bien no se pudo detallar el cuadro, si la relación laboral está tan estrecha y no se pudo documentar, que sea la AIR quien deslinde el asunto y lo devuelva. Expresa que sin ser abogada, considera que el acoso sexual es un caso grave que si es comparable, peor aún si a una persona con un antecedente así, se le premia y se le nombra indefinidamente, por lo que cuestiona si las normas son congruentes.

La señora Noemy Línkemer manifiesta que si se pone en escrutinio de la comunidad unos opinarían una cosa y otros otra, exclama que ¡perdonen¡ pero justamente la AIR le delegó a la Rectoría la decisión, basada en un procedimiento, porque cada situación puede ser diferente. La solicitud era un incidente de nulidad absoluta y además la denuncia pública y además un recurso de adición y aclaración y por eso plantea a este Consejo que revise respecto al trámite que da a las solicitudes planteadas. Advierte que este acuerdo del Consejo Institucional conlleva errores procesales porque la adición no existe y ya lo dijo la Sala Constitucional. Agrega que no se trata de si actuó bien o mal el señor Rector y si están con inconformidad en cuanto a la sanción, es la vía jurisdiccional la que corresponde, por lo que, no es un arroz con mango, y manifiesta que ella lo que está haciendo es un repaso de lo que pasó, y contrario a lo que expresa la señora Sonia Barboza, la solicitud del señor José Alberto Díaz y la solicitud de la señora Ivonne Vásquez, es formular un incidente de nulidad absoluta.

El señor Carlos Badilla aclara a la señora Noemy Línkemer que los planteamientos referidos a si la aclaración y la adición son recursos o no, en primer lugar no están planteados en el recurso, tampoco viene nada relativo a si es nulidad absoluta; por lo que, en ese sentido está hablando de cosas que no corresponden. Agrega que la Comisión dio una respuesta y parte de esa respuesta fue que precisamente nunca se tomó como recurso de adición y aclaración, sino como una aclaración y adición a la solicitud que originalmente había planteado y esos fueron los títulos que los gestionantes les pusieron. Finalmente considera que si realmente el señor Eugenio Trejos y la señora Noemy Línkemer tienen razón en sus planteamientos,¡qué dicha¡, ya que entonces eso no tendría que ir a la AIR y habría que suponer que los del Directorio no están en nada, pero si el Consejo se hace asesorar, se llegaría a la conclusión de que el caso no llegaría a la Asamblea; agrega que el Directorio es un Órgano organizativo que tiene la función de analizar los asuntos, determinar cuáles son procedentes y sobre éstos llevar una propuesta y sobre los que no, emitir un criterio explicando a los Asambleístas los motivos y la Asamblea puede diferir ya que el Directorio no es el dueño de la Asamblea. Para efectos de este caso la Comisión considera que si hay algo que se sale de la competencia del Consejo Institucional en relación con el Rector, éste tiene una autoridad superior que es la AIR, por lo que, se está planteando que si al Consejo no corresponde este tema y tampoco está autorizado para enviarlo a la basura y no se puede desestimar, entonces se envía a la Asamblea y que ellos determinen lo que es o no procedente.

El señor Roberto Gallardo les da las gracias a las señoras invitadas.

**NOTA:** Se retiran las señoras Noemy Línkemer y la señora Maureen Reid al ser las 12:00 m.d.

**NOTA**: Se retira el señor Dennis Mora al ser las 12:01 a.m.

El señor Roberto Gallardo somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 2 votos en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 2 votos en contra.

Por lo tanto el Consejo Institucional.

**Resultando**:

1. El 21 de abril del 2009, mediante nota sin número de oficio, el MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector del ITCR, interpuso “Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio contra el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 2603, Artículo 12 del 16 de abril del 2009” titulado “Respuesta al ‘Recurso de adición y aclaración a la solicitud de recusación / Incidente de nulidad absoluta de los procedimientos 02-2007 y 11-2007/ Denuncia pública’ presentado por la Ingra. Ivonne Vásquez E. e Ing. José Alberto Díaz G.”.
2. El 11 de mayo del 2009, mediante oficio SCI-271-2009, la Licda. Maureen Reid Vargas, Asesora Legal del Consejo Institucional, remitió a la Máster Sonia Barboza Flores, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración su “Pronunciamiento sobre el “Recurso de revocatoria con apelación en subsidio, interpuesto por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, en su condición de Rector de ITCR, contra el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria, 2603, Artículo 12, del 16 de abril de 2009”.

**Considerando:**

* 1. El argumento del recurrente:

Considera el recurrente que los reclamos presentados por los gestionantes Ing. Ivonne Vásquez Esquivel y el Ing. José Alberto Díaz García ante el Consejo institucional, son “recursos e incidentes” relacionados con “procedimientos disciplinarios”, materia en la que él alega tener la máxima autoridad, razón por la cual en su criterio es improcedente dar traslado de las presentes diligencias ante su superior jerárquico, la AIR.

* 1. La posición del Consejo Institucional al respecto:

Acepta parcialmente el argumento del recurrente por las siguientes razones:

1. El Consejo Institucional considera que al recurrente, en su condición de máxima autoridad en materia laboral, le cabe la razón parcialmente al alegar que los asuntos planteados caen dentro de la esfera laboral.

Sin embargo, el Consejo Institucional enfatiza que en el planteamiento presentado por los gestionantes Vásquez y Díaz, además de los aspectos laborales están inmersos también aspectos de orden constitucional y administrativo.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que el Consejo Institucional es incompetente para entrar a conocer y resolver el fondo del planteamiento señalado por los gestionantes debido a que:

1. Los hechos fueron generados por el Rector, sobre quien el Consejo Institucional carece de competencia disciplinaria.
2. No existe vínculo de subordinación entre el recurrente y el Consejo Institucional en lo que respecta a los asuntos señalados, ya que esta potestad corresponde a la autoridad máxima del ITCR, la Asamblea Institucional, en sus dos instancias.

Al existir en el presente caso una estrecha correlación entre la materia laboral, (asunto que no solo constituye la mayor parte del planteamiento realizado por los gestionantes, sino sobre la que este órgano está inhibido de pronunciarse) y las materias constitucional y administrativa, y al carecer este órgano de competencia disciplinaria sobre el Rector, el Consejo Institucional concluye que las actuaciones del recurrente son revisables únicamente por parte de la Asamblea Institucional, por su condición de máximo jerarca institucional.

1. Si se toman en cuenta los títulos asignados a los documentos presentados, ante el Consejo Institucional y ante la Asamblea Institucional Representativa, por los gestionantes Vásquez y Díaz para formular sus planteamientos, están relacionados no solo con: (1) *una solicitud derecusación y con (2) un incidente de nulidad absoluta, sino también con (3) una denuncia.*
2. El primero, presentado el 23 de setiembre del 2008*:* “… *Solicitud de recusación / incidente de nulidad absoluta de los procedimientos 02-2007 y 11-2007 / denuncia pública”*
3. *El segundo, presentado el 18 de noviembre de 2008: “Recurso de adición y aclaración a: solicitud de recusación / incidente de nulidad absoluta de los procedimientos 02-2007 y 11-2007 / denuncia pública presentados ante el Consejo Institucional y la Asamblea Institucional Representativa…”*
4. *Además, si se toma en cuenta el contenido de los documentos presentados, por los gestionantes, sus planteamientos están efectivamente relacionados no solo con (1) una solicitud de recusación y con (2) un incidente de nulidad absoluta, sino también con (3) una denuncia.*

*Obsérvese que al exponer las presuntas irregularidades a que han sido sometidos en lo que respecta al trato brindado a ellos de manera diferenciada, con respecto al que se da a otros funcionarios de la Institución, los gestionantes las describen de la siguiente manera:*

1. *En lo que compete a la Ing. Vásquez Esquivel, ésta apunta:*

*“…El Departamento de Recursos Humanos gestiona que se me suspenda el salario sin haber recibido la solicitud de acción de personal respectiva, donde se me indica a partir de cuándo empieza regir la sanción y cuándo termina. Permanezco en la Institución a la espera de que se me entregue la acción de personal donde se me indique cuándo inicia y cuándo termina la sanción, sin saber que durante esa quincena ya no me iba a llegar salario pues ya se había aplicado la suspensión. Sin embargo a mi reincorporación la misma Directora de Recursos Humanos se niega a tramitar ésta aludiendo que no le ha llegado la acción de personal. Este es un trato desigual con respecto al recibido por el Profesor Díaz García, pues a éste se le entregó, con anterioridad, la acción de personal donde se le indicaba el inicio y fin de la sanción. También éste tuvo carga académica asignada hasta el último día antes de que iniciara la sanción, así como apenas se reincorporó…”*

1. En lo que compete a la Ing. Díaz García, éste señala:

*“…Con el fin de comparar el caso bajo el concepto de igualdad en cuanto al procedimiento llevado y la sanción impuesta, estrato y sanción impuesta es totalmente diferente, en mi contra, al compararlo con el caso de los funcionarios Sr. Luis Garita de la Escuela de Administración de Empresas y*

*con el caso del Sr. José Pablo Quesada de la Escuela de Ciencias Sociales, en donde por hechos de gravedad superiores a los que se me encontró responsable en este procedimiento, se impusieron sanciones mucho más leves a las que se me impusieron a mí, de acuerdo a las siguientes consideraciones de carácter general:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ing. Jose Alberto Díaz Escuela de Electrónica** | **Prof. José Pablo Quesada Escuela de Ciencias Sociales** | **Prof. Luis Alejandro Garita Pacheco de la Escuela de Administración de Empresas** |
| Se le imputan hechos que presuntamente califican como agresión psicológica | Se le imputan hechos que presuntamente califican como acoso sexual | Se le imputan hechos que presuntamente califican como discriminación en razón del parentesco. |
| El órgano director esta formado por la directora de Recursos Humanos y una subalterna con funciones secretariales. | El órgano director está conformado por la Vicerrectora de VIESA, una psicóloga, una representante de Equidad de Género, una estudiante, una representante de la AFITEC. | El órgano investigador es el director José Martínez Villavicencio. |
| Estos hechos se dan como probados en un procedimiento ordinario | Estos hechos se dan como probados en un procedimiento ordinario | Estos hechos se dan como probados en la investigación preliminar |
| El órgano director recomienda el despido. | El órgano director recomienda una sanción de 8 días sin goce de salario y que no se le vuelva a contratar dado que su nombramiento es interino. | El director José Martínez Villavicencio le impone una amonestación escrita con copia al expediente. |
| El Rector aplica una suspensión de seis meses sin goce de salario. | No consta en el expediente foliado y certificado el acto final que se dictó en este procedimiento, por lo que se solicita: pedir a Recursos Humanos, informe si se cumplió o no la sanción que recomendó el órgano director; pedir al Rector, informe si dictó acto final o no, en este procedimiento. |  |
|  | Actualmente es profesor con nombramiento a tiempo indefinido. | Solicito verificar y comparar el nombramiento de este docente, antes y después de la denuncia. |

1. El “*Principio del informalismo del procedimiento*” plantea que no deben existir rigurosidades formales que tiendan a entorpecer, suspender o paralizar el procedimiento. Para cumplir con este propósito, se imponen reglas de celeridad y simplicidad, las cuales tienden a evitar los trámites lentos, costosos y complejos que impidan el desenvolvimiento del procedimiento administrativo, por lo que el trámite del expediente debe hacerse de manera rápida y simple, respetando siempre la juridicidad y la defensa del administrado. (García de Enterría, Eduardo; Curso de Derecho

Administrativo, Tomo II; Primera Edición. Editorial Civitas, Madrid, 1988, p. 381)

En vista de que, como puede observarse de la descripción de los hechos señalados por los gestionantes en los documentos presentados, tal planteamiento corresponde al de una *“denuncia”* figura que se define como *“...El acto que realiza una persona física o jurídica, de modo escrito o verbal, para poner en conocimiento, un hecho que se presume irregular con respecto al proceder de la Administración Pública…”* (Contraloría General de la República. Definiciones).

En razón de ello y con fundamento en el “Principio del informalismo del procedimiento”, el Consejo Institucional considera que la solicitud planteada por los gestionantes tiene el carácter de “denuncia”, pues ese documento reúne las características de su definición, en vista de que los hechos por ellos descritos aluden a presuntas irregularidades en el tratamiento brindado a ellos de manera diferenciada, para con otros funcionarios de la Institución, así como en el manejo brindado a las citadas causas.

En consecuencia, partiendo de que el procedimiento administrativo es de naturaleza informal, lo que presupone el "in dubio pro actione", el cual obliga a la Administración, el Consejo Institucional concluye que debe interpretar en forma favorable para el administrado, y proceder en consecuencia.

* 1. El argumento del recurrente:

Considera el recurrente que los reclamos presentados por los gestionantes Vásquez y Díaz ante el Consejo institucional, son improcedentes por extemporáneos, ya que tales reclamos deberían presentarse antes de que se formule la recomendación del Órgano del Procedimiento, dentro del proceso.

* 1. La posición del Consejo Institucional al respecto:

El Consejo Institucional estima que este argumento del recurrente no tiene mayor relevancia en lo que se relaciona con el traslado del expediente ante la Asamblea Institucional Representativa ya que desde el año pasado, los gestionantes ya habían accionado la vía y habían procedido a denunciarlo, a recurrir y a presentar los respectivos incidentes ante la máxima autoridad institucional, lo que permite afirmar válidamente y en sentido estricto, que el Directorio de la AIR no es accionado y puesto en conocimiento de los hechos

por el Consejo Institucional, sino por los gestionantes Vásquez y Díaz, lo que permite concluir que, obligatoriamente dicho órgano tendría que entrar a conocer todos los aspectos contenidos en el documento mediante el cual interponen su recurso y plantean sus solicitudes.

1. **Conclusión**

El Consejo Institucional considera que en este caso se presentan las siguientes razones fundamentales que justifican su actuación:

1. Los hechos señalados por los gestionantes Vásquez y Díaz fueron presuntamente consumados en la vía laboral.
2. Los actos propios señalados por los gestionantes, corresponden a la materia laboral en la cual el jerarca que agota la vía administrativa por ser de la competencia exclusiva del recurrente Trejos Benavides.
3. Las manifestaciones están incorporadas en un documento denominado por los gestionantes y firmantes como denuncia pública y aceptada como tal por el Consejo Institucional.
4. En el presente caso se da una estrecha correlación entre la materia laboral, (asunto que no solo constituye la mayor parte del planteamiento realizado por los gestionantes, sino sobre la que este órgano está inhibido de pronunciarse) y las materias constitucional y administrativa, por lo que, al carecer el Consejo Institucional de competencia disciplinaria sobre el Rector, compete a la Asamblea Institucional, en su condición de máximo jerarca institucional revisar las actuaciones denunciadas en contra del recurrente Trejos Benavides y, dentro del ámbito de su competencia, resolver los extremos del caso planteado por los gestionantes.

**SE ACUERDA:**

1. Declarar parcialmente con lugar el Recurso de Revocatoria interpuesto por el Máster Eugenio Trejos Benavides, en calidad de Rector del ITCR contra el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria, 2603, Artículo 12, del 16 de Abril de 2009, en lo que respecta a gestiones de Trato Justo planteadas por los gestionantes Ing. Ivonne Vásquez Esquivel y el Ing. José Alberto Díaz García.
2. Trasladar estas diligencias ante la Asamblea Institucional Representativa, en su calidad de jerarca supremo de la Institución para que proceda dentro de su ámbito de competencia en relación con los hechos denunciados.
3. Emplazar al recurrente, MSc. Eugenio Trejos Benavides, para que en apego estricto al debido proceso legal, haga valer sus derechos en primera instancia ante la Asamblea Institucional Representativa, en calidad de autoridad superior en grado del recurrente,  para los efectos del Recurso de Apelación presentado, dentro  el plazo estipulado por ley, contado a partir de la  firmeza y comunicación de este acuerdo.
4. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**NOTA:** Se hace un receso de las 12:10 p.m. a las 12:15 p.m. para proceder a realizar el cambio de cassetes y habilitar la transmisión de la sesión.

**NOTA:** El señor Eugenio Trejos retoma la Presidencia.

**ARTICULO 11 Aprobación de los Objetivos Generales que formarán parte del Plan Anual Operativo 2010.**

La señora Sonia Barboza presenta la propuesta denominada: “Aprobación de los Objetivos Generales que formarán parte del Plan Anual Operativo 2010”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta sesión.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria No. AIR-068-2008, celebrada el 26 de marzo del 2008, acordó modificar diversos artículos del Estatuto Orgánico con los siguientes propósitos, entre otros:
	1. *Establecer de manera explícita las etapas del “Proceso de planificación institucional”.*
2. *Crear un “Consejo de Planificación Institucional”.*
3. *…”*
4. El Consejo Institucional, en Sesión Nº 2589, Artículo 9 del 4 de diciembre del 2008, acuerda aprobar el Reglamento de Planificación Institucional y Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional.
5. El Reglamento de Planificación Institucional y Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional, en su Artículo 8, inciso e., establece:

*“Definición de objetivos operativos de mediano y corto plazo y políticas específicas*

*Esta etapa del proceso de planificación consiste en la definición de los logros anuales que se pretenda alcanzar para poder cumplir en el largo plazo con el Plan Estratégico Institucional. La propuesta la realiza el Rector y debe ser aprobada por el Consejo Institucional.”*

1. Los Objetivos Generales deben ser consistentes con las Políticas Generales y Específicas, las cuales no han sido modificadas.
2. La Comisión de Planificación y Administración recibió el Oficio PAO-OPI-019-2009, del 21 de abril del 2009, en el que adjunta la propuesta relativa a los Objetivos Generales para aprobación del Consejo y por ser insumos necesarios para el proceso de Formulación del Plan Anual Operativo 2010. La Comisión analiza el documento en la Sesión del 8 de mayo de 2009 y decide elevar la respectiva propuesta al pleno.

**SE PROPONE:**

a. Aprobar los siguientes Objetivos Generales que formarán parte del Plan Anual Operativo 2010.

1. Incrementar la articulación efectiva de los componentes de la academia (docencia, investigación y extensión), para procurar un efecto sinérgico tanto en la comunidad institucional como en la relación con el sector externo.
2. Fortalecer la capacidad de investigación como lo establece el nuevo modelo académico institucional.
3. Mejorar la capacidad institucional de atracción, selección, admisión y permanencia exitosa de estudiantes procurando la equidad, igualdad de oportunidades, la excelencia académica y optimización en el uso de los recursos.
4. Fortalecer la cultura de planificación, calidad y rendición de cuentas en los distintos niveles jerárquicos de toma de decisiones y en todos los ámbitos de acción.
5. Robustecer la vinculación del quehacer institucional con los distintos sectores de la sociedad costarricense.

La señora Sonia Barboza amplia aspectos relacionados con el proceso de planificación.

El señor Eugenio Trejos solicita posponer la votación para que el señor Carlos Mata, Director de la OPI, revise la propuesta de previo a votarla.

**ARTICULO 12 Ampliación de la vigencia de las actuales Políticas Específicas para el proceso de formulación del Plan Anual Operativo del año 2010**

La señora Sonia Barboza presenta la propuesta denominada: “Ampliación de la vigencia de las actuales Políticas Específicas para el proceso de formulación del Plan Anual Operativo del año 2010”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta sesión

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Conforme establece el Artículo 96, inciso a) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas, las Políticas Generales deben ser aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa (AIR). Estas Políticas Generales representan el principal insumo para elaborar las Políticas Específicas Institucionales, como indica el inciso c) del Estatuto previamente indicado.
2. La AIR en Sesión Ordinaria 73-2009 acordó:
3. *Posponer la aprobación de los puntos 11 y 12 de la Asamblea Institucional Representativa, sesión ordinaria No 73-09.*
4. *El Directorio conformará una comisión, integrada por representantes de la Comisión de Políticas Generales de la AIR, de la moción de fondo a la propuesta base (Propuesta 1.1) y proponentes de esta moción, para que realicen un proceso de integración y síntesis de las políticas de las dos propuestas presentadas en esta AIR. Dicho proceso debe concentrarse en la propuesta de políticas generales y omitir los objetivos estratégicos. Dicha comisión deberá presentar la propuesta base de políticas en la AIR ordinaria de setiembre del 2009. “*
5. Las Políticas Específicas vigentes fueron aprobadas por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2452, Artículo 8, del 16 de febrero de 2006. Mediante sesión No. 2541, Artículo 10, del 20 de diciembre del 2007, este Consejo amplió la vigencia de las Políticas para la elaboración del PAO 2009. En la Sesión No. 2558, artículo 13, del 15 de mayo del 2008, se les adicionan las Políticas Específicas para la incorporación de la Tecnologías de Información y Comunicación. Este conjunto de Políticas Específicas fue la base para la formulación del Plan Anual Operativo del año 2009, tomando como referencia la continuación de las Políticas Generales por no haber un nuevo acuerdo al respecto en la AIR.
6. El proceso de Formulación del Plan Anual Operativo 2010, requiere Políticas Específicas vigentes para ese periodo de planificación, y nuevamente se carece de Políticas Generales actualizadas.
7. Tanto el Reglamento de Planificación Institucional, las Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional en su Artículo 8, inciso e, como el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas en sus Artículos 96, inciso c y 100, se establece que el Consejo Institucional es el Órgano competente para la aprobación de las Políticas Específicas.

**SE PROPONE**

1. Extender para el año 2010, la vigencia de las Políticas Específicas aprobadas por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2452, Artículo 8, del 16 de febrero de 2006; extendidas mediante Sesión No. 2541, Artículo 10, del 20 de diciembre del 2007; y ampliadas en Sesión No. 2558, Artículo 13, del 15 de mayo del 2008, con las Políticas Específicas para la incorporación de la Tecnologías de Información y Comunicación, para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2010.

El señor Víctor Estrada deja constancia de que está en contra de que estas Políticas continúen, ya que ni siquiera la Asamblea Institucional Representativa ha podido aprobarlas, como protesta que la gente no se decide y no quieren formar parte de ese juego. Solicita que conste en actas que toda la representación estudiantil votará en contra hasta que esta Institución no asuma la responsabilidad como tiene que ser y en los plazos que debe ser; acota que la representación estudiantil no lo va a permitir.

El señor Eugenio Trejos expresa que el problema que se presenta como Institución, es que se debe iniciar el proceso de formulación del PAO para el 2010, por lo que, obligadamente se deben tener Políticas Generales y Específicas

La señora Sonia Barboza secunda la molestia del señor Víctor Estrada y considera que es una irresponsabilidad lo que ha venido haciendo la AIR ya que en su criterio, no están ejerciendo la responsabilidad de conducción de una organización de esta magnitud, considera un insulto manifestar que no hubo tiempo para analizar el tema, cuando ya han pasado dos años, además, piensa que es una falta de valoración del aporte de la sociedad a esta Institución ya que el proceso ha costado mucho, tanto en capacitación como el tiempo asignado utilizando dinero de los contribuyentes, parece que a la gente no le interesa, pero a ella sí. Agrega que aquí no hay una clara visión de las prácticas de conducción de una universidad y es aquí donde se ve la autonomía universitaria en ejercicio, planeando reformas y realizando cambios. Entiende la posición de los estudiantes.

**NOTA**. Se retira el señor Carlos Badilla al ser las 12:10 p.m.

El señor Eugenio Trejos somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado 4 votos a favor, 7 votos en contra.

**Votos Salvados de:** Los señores Roberto Gallardo, la señora Sonia Barboza, señor Luis Fernando González, señor Javier Brenes, señor Víctor Estrada, señora Lilliana Harley y el señor Dennis Mora, justifican su voto en contra, por las mismas razones expuestas por la representación estudiantil, ya que se le han dado largas al tema.

El señor Roberto Gallardo considera que el tema de las Políticas Generales se ha manejado de manera irresponsable en la Institución, hay una lucha de poder que no es conveniente para el futuro estratégico del TEC.

La señora Sonia Barboza justifica su voto en contra, y lo motiva con lo antes expuesto por ella.

El señor Dennis Mora justifica su voto en contra, por las mismas justificaciones expuestas por la representación estudiantil.

El señor Luis Fernando González agrega que esta decisión le da a la Administración replantearse una cuantas cosas, dado lo anotado por el señor Eugenio Trejos en cuanto a que se tienen que dar las Políticas para la aprobación del Plan Anual Operativo, agrega que la Comisión ha trabajado durante dos años, y no se aprueban, por lo que, solicita que se tomen cartas en el asunto porque esto no se puede quedar así y por ello justifica su voto en contra.

El señor Eugenio Trejos aclara que la decisión de la aprobación o no, de las Políticas Generales no ha dependido de la Administración, sino también de la Asamblea Institucional Representativa y a éste Órgano le corresponde la aprobación de las Políticas Institucionales Generales. Agrega que el Consejo Institucional había fijado un plazo de validez a las Políticas Específicas, plazo que se vence este año. Las Políticas Generales siguen vigentes; lo que se necesitan son las nuevas Políticas Específicas para la formulación del PAO-Presupuesto del 2010, que es responsabilidad de este Órgano, lo cual considera como un problema de planificación y presupuestación institucional muy serio.

La señora Lilliana Harley, añade que no se ha podido trabajar adecuadamente, justamente en este momento que están con el plan estratégico se requieren las Políticas Generales nuevas para poder armar el futuro de la Institución.

El señor Johnny Masís solicita dejar constancia de su voto a favor considerando que la normativa técnica y legal en materia presupuestaria y en el Plan Anual Operativo, establece que estas deben existir y esto puede afectar el procesos técnicos para el 2010.

La señora Rocío Poveda justifica su voto a favor por las razones expuestas por el señor Eugenio Trejos y el señor Johnny Masís, si bien está de acuerdo con la preocupación de quienes votaron en contra, le preocupa la adopción de este acuerdo por el accionar, y hasta donde se puede entrabar el proceso de la Institución.

La señora Rosaura Brenes solicita que conste su voto a favor ya que al igual que lo manifestado por la señora Rocío Poveda, le preocupa lo que va a pasar con la Institución y considera que debe haber voluntad de la AIR para aprobarlas. En este momento deben de tener algo con qué continuar el proceso.

El señor Roberto Gallardo considera importante el momento en que están, porque ahora se verá afectado el proceso, y se han venido ampliando, por lo que espera una propuesta sustitutiva de la Presidencia de este Órgano, de manera tal que los procesos no se vean afectados y además, espera una propuesta de Políticas Específicas correlacionadas.

El señor Víctor Estrada manifiesta que este acuerdo tiene que marcar un antes y un después en esta Institución, y agrega que si la gente que va a la AIR tiene la capacidad de entrabar políticas y esto significa trabas en el presupuesto o planes, esa es laresponsabilidad por la decisión que tomaron en la Asamblea anterior; acota que ellos como sector estudiantil están impulsando una enmienda, que es lo único que pueden hacer. La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) está acostumbrada a hacer de tripas chorizo. Agrega que no es posible que ellos como representantes estudiantiles sean los que tienen que traer propuestas para arreglar la Universidad, ya que la gente que trabaja acá y se le paga para que haga eso, simplemente no lo hace. Ellos tienen claridad de que las cosas no deberían de ser así, y tampoco se quitan la responsabilidad, pero si los funcionarios, que no son todos, no quieren hacer su trabajo, ellos sí lo tienen que hacer y velarán porque eso se arregle, y quiere que quede claro que si se tomó la decisión en la AIR ahora deben afrontar lo sucedido conjuntamente, aunque ellos no hayan tomado esa decisión.

El señor Eugenio Trejos manifiesta que como Administración se avocará a impulsar lo correspondiente, y verá cómo enfrentar esta situación, por lo que le solicita el criterio del señor Isidro Álvarez.

**NOTA:** Ingresa el señor Carlos Badilla al ser las 12:34 p.m.

El señor Isidro Álvarez considera que esta situación tiene carácter o vicios políticos internos, ya que el tiempo ha corrido, se han invertido importantes recursos y las políticas no se han podido aprobar; añade que por ahora en la parte procedimental, no tiene el panorama completo, por lo que, solicita que lo dejen analizar y plantear el tema y hacer búsquedas para ver si puede brindar asesoría a nivel de la Rectoría.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**NOTA**: Se hace un receso de 12:35 p.m. a 1:00 p.m., para almorzar

**NOTA**: Se retira el señor Dennis Mora a la 1:00 p.m., con el permiso de la Presidencia.

**NOTA**: Por unanimidad se realiza una alteración en el orden del día para pasar al Foro ya que los invitados están presentes.

**NOTA:** Se reinicia a la 1.00p.m.

**ASUNTO DE FORO**

**ARTICULO 13 Presentación del Informe Final de la Comisión Especial Teletrabajo**

**NOTA:** Ingresan los invitados(as): Dra. Floria Roa, el MSc. Juan Carlos Carvajal y el Ing. Alexander Valerín, integrantes de la Comisión de Teletrabajo, al ser 1:02 p.m.

El señor Eugenio Trejos brinda un saludo a los invitados y cede la palabra al señor Juan Carlos Carvajal para que realice la presentación.

El señor Juan Carlos inicia su exposición y expresa que ellos realizarán un resumen del informe, que ya había sido entregado a este Consejo con el fin de ampliar criterios y aclarar las dudas.

* **Antecedentes**
* El teletrabajo es una opción iniciada por trabajadores liberales
* La opción es cada vez más utilizada por instituciones y empresas en forma consecuente con el desarrollo de las TIC’s
* En Costa Rica, el ICE ha implementado un plan piloto con resultados favorables, hoy tiene teletrabajadores con funciones específicas
* Otras empresas privadas como INTEL también tienen funcionarios en esta modalidad en forma exitosa
* En agosto 2008, se emite un decreto para promocionar el teletrabajo en instituciones estatales
* **Ventajas para la Institución**
* Ahorro en infraestructura
* Ahorro en viáticos
* Ahorro en electricidad
* Disminución en el ausentismo
* Aumento en la productividad
* Aprovechamiento de espacio físico en otras actividades
* Mejoramiento de planificación y controles
* Disminución de las emisiones de CO2
* Liberación de espacio en parqueos
* Mayor grado de motivación de los teletrabajadores
* Nueva cultura informática que tiende hacia una oficina sin papeles
* Cambio en los sistemas de control tradicionales
* Modernización en la administración mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs)
* **Ventajas para el funcionario**
* Mejor calidad de vida
* Ahorro en tiempo
* Ahorro en dinero (por el traslado, combustible, alimentación, vestido)
* Independencia y flexibilidad en la forma de trabajo
* Permite una conciliación de la vida familiar con la laboral, siempre y cuando se superen las distracciones frente a las obligaciones en cada espacio
* Ayuda a aumentar el potencial hacia el orden, la calidad y la precisión.
* **Desventajas del Teletrabajo**
* Aislamiento y falta de ambiente laboral
* Sedentarismo
* Pérdida de la comunicación interpersonal y de la atmósfera de equipo.

**NOTA**: Se retira la señora Sonia Barboza a la 1:15 p.m. con el permiso de la Presidencia.

El señor Alexander Valerín amplía información sobre los requisitos y respecto a la forma de equipamiento del Teletrabajo y sobre los costos que eso representaría para la Institución, así como todas las facilidades que se pueden utilizar.

El señor Luis Fernando consulta si para la utilización mediante teléfono IP, se refiere al teléfono físico o a un software.

El señor Alexander Valerín responde que ambos pueden ser utilizados mediante la plataforma CISCO, comenta que iniciarán con un plan piloto de 75 funcionarios y se está haciendo la cotización para dotarlos del equipo, cuyo costo asciende a $126.000,00. En el caso de que existan funcionarios que cuenten con el equipo pueden iniciar con el Teletrabajo.

* **Requisitos del Teletrabajo**

Un contrato o convenio que debe contemplar:

* Descripción del trabajo por realizar
* Departamento al que está adscrito
* Modalidad de entrega de la labor realizada por objetivos
* Infraestructura de Telecomunicaciones
* Divulgación y mercadeo
* Capacitación
* Incentivos
* Evaluación permanente y formulación de correctivos.
* Conformación de un equipo coordinador Interinstitucional de Teletrabajo, que debe estar a cargo de la Dirección General Administrativa.

El señor Juan Carlos Carvajal continúa con la exposición

* **Ventajas del Teletrabajo**
* Un contrato o convenio que debe contemplar:
* Descripción del trabajo por realizar
* Departamento al que está adscrito
* Modalidad de entrega de la labor realizada por objetivos
* Infraestructura de Telecomunicaciones
* Divulgación y mercadeo
* Capacitación
* Incentivos
* Evaluación permanente y formulación de correctivos.
* Conformación de un equipo coordinador Interinstitucional de Teletrabajo, que debe estar a cargo de la Dirección General Administrativa.
* **Quién debe Capacitarse?**
* Autoridades institucionales
* Directores escuelas y departamentos
* Teletrabajadores

El señor Luis Fernando González se refiere a la jornada de trabajo del 20% y consulta si se puede extender al 100%.

El señor Juan Carlos Carvajal informa que el 100% no es recomendable por el aislamiento que se puede dar en el ambiente laboral.

El señor Eugenio Trejos consulta qué tipo de trabajo desarrollan en la UNED por medio del teletrabajo.

La señora Floria Roa manifiesta que por la naturaleza de la Universidad, dan lecciones de ese modo pero han incorporado algunas otras tareas.

El señor Eugenio Trejos consulta hipotéticamente en qué tareas se iniciará en el Tecnológico.

El señor Juan Carlos Carvajal informa que estarían las personas que trabajan con desarrollo de software, en la parte docente con la preparación de exámenes, investigadores, informes. Agrega que el Tecnológico tiene muchas condiciones para poder hacer teletrabajo y ellos recomiendan que sea a lo interno de cada Departamento o Escuela quienes definan el perfil.

La señora Floria Roa indica que no se trata de cortar el espacio de interacción con los estudiantes, debe haber una posibilidad de ser localizado, solo deben tener acceso al sistema y ser confidencial, esta modalidad también puede dar solución en caso de personas que tienen una condición especial de salud.

El señor Juan Carlos Carvajal añade que en España se utiliza este método para las personas que cuidan a personas mayores o a niños, sin afectar la productividad.

La señora Rocío Poveda consulta si han trabajado algún escenario y ante todo en la situación que se está presentando en estos momentos, en que hay que reducir los gastos.

El señor Juan Carlos continúa con la exposición.

* **Recomendaciones**
* Conformar una Comisión Institucional de Teletrabajo, con representantes de Recursos Humanos, Vicerrectoría de Docencia, Orientación y Psicología, Centro de Cómputo, Tec Digital.

Dicha comisión deberá

* Ser dotada del presupuesto y recursos para ejecutar durante el segundo semestre del año en curso (2009), un plan piloto de al menos 75 funcionarios que cumplan con el perfil general incluido en este informe y tengan la aprobación del superior jerárquico.
* Establecer una normativa laboral al respecto
* Establecer un plan de implementación de la modalidad de manera regular en la institución.

El Consejo Institucional deberá analizar la inversión institucional a mediano plazo, con miras a la implementación de la modalidad de teletrabajo en forma permanente y que garantice la eficiencia de las funciones asignadas, las discusiones y trabajo en equipo en forma equivalente a la modalidad presencial.

Manifiesta que esas ventajas en cuanto a la reducción de costos fijos en las empresas, así como a nivel del país, en cuanto al ahorro en los combustibles y de energía.

El señor Alexander Valerín se refiere a la Compañía Intel. Dice que como política los empleados puede trabajar un día por semana en la casa, ahora son dos días porque están aumentando la planta. Agrega que él hizo un plan piloto en el Centro de Cómputo y se ha comprobado que tiene buenos resultados. Ya llevan 3 semanas y han decidido documentarlo, para que todos opinaran, e hicieron sus propios lineamientos, los que pueden utilizarse para la información como punto de partida, a ellos les ha funcionado muy bien y se produce disminución de costos.

El señor Roberto Gallardo consulta ¿Qué tipo de nombramiento debe tener esta la persona? y sobre la temporalidad, considera que como mínimo se debe dar 4 días en un mes como mínimo, así se planifica con base en las actividades, ahí queda la tarea por hacer

La señora Lilliana Harley comenta que hace varios años vio en la revista SUMA una práctica con mujeres ejecutivas con hijos y se comprobó que la producción era más del 100%. Agrega que le agrada que en la Institución lo vean con buenos ojos, porque en muchos casos se puede aplicar, desde el punto de vista de salud mental y sería bueno implementarlo en todas las áreas posibles.

El señor Carlos Badilla comenta que solo se ha hablado de los aspectos positivos y consulta si desde el punto de vista laboral se puede presentar problemas, por ejemplo si se pueda aplicar que la costumbre se torna el derecho.

El señor Juan Carlos Carvajal agrega que es importante tomar en cuenta que al acogerse al Tele Trabajo debe ser una decisión voluntaria, pero debe haber un acuerdo y debe ser supervisado y debe haber una póliza de trabajo.

El señor Alexander Valerín agrega que en ocasiones no se acostumbra fallar por la rendición de cuentas que debe darse.

El señor Isidro Álvarez complementa a la pregunta del señor Carlos Badilla y expresa que la norma escrita privaría sobre alguna eventual costumbre, deben estar establecidas las cláusulas contractuales.

El señor Eugenio Trejos consulta si hicieron la comparación en el caso del ICE, en temas como la Convención Colectiva de Trabajo respecto a horarios y jornadas laborales.

El señor Juan Carlos Carvajal agrega que en el contrato o acuerdo que se haga con el trabajador, no debería ir en contra de las garantías existentes en la Institución y ejemplo claro es que la jornada no es de más de 8 horas.

La señora Floria Roa añade que en este caso es importante no perder la perspectiva de que somos funcionarios del TEC, con una responsabilidad, en el caso de los profesores es más fácil y en el caso de los administrativos habría tareas que establecer que las tendría que decidir cada jefe inmediato. El Tecnológico deberá guardar las condiciones en el caso de que el trabajador considere que no le es conveniente quedarse en la casa.

El señor Eugenio Trejos agradece la presentación y manifiesta que en conjunto con la señora Rosaura Brenes, realizarán una propuesta acogiendo las recomendaciones antes expuestas.

**NOTA:** Se retiran los invitados al ser la 1:50 p.m.

**MOCIÓN DE PRÓRROGA**: El señor Eugenio Trejos presenta moción de prórroga para extender la sesión hasta las 2:30 p.m., la cual se aprueba obteniendo el siguiente resultado 10 votos a favor, 0 votos en contra.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**CONTINUACIÓN ASUNTOS DE FONDO**

**ARTICULO 14 Plan de Seguimiento de recomendaciones de las Auditorías Externas Financieras 2006 y 2007**

El señor Johnny Masís presenta la propuesta denominada: “Plan de Seguimiento de recomendaciones de las Auditorías Externas Financieras 2006 y 2007”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. Adjunta a la carpeta de esta sesión.

Se realiza una corrección en las fechas de entrega y seguidamente el señor Eugenio Trejos, somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra.

Por lo tanto el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

**Respecto a la Auditoría Externa Financiera 2006**

1. EL Consejo Institucional en la Sesión No. 2534, Artículo 10, del 1 de noviembre del 2007, aprobó la Contratación Directa No. 2007CD-000139-APITCR Auditoría Externa Financiera-Período 2006”, cuyos resultados fueron presentados a este Consejo en la Sesión No. 2559, del 22 de mayo del 2008.
2. La Comisión de Planificación y Administración mediante oficio SCI-317-2008, del 26 de mayo del 2009, solicitó al Vicerrector de Administración, MBA. Bernal Martínez G., y al Ing. Alexander Valerín C., Director del Centro de Cómputo, la presentación de un Plan y cronograma respecto al informe de la Auditoría Externa Financiera 2006, a más tardar quince días hábiles a la entrega de esta misiva.
3. Se recibió el oficio AUDI-194-2008 con fecha 4 de agosto del 2008, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita interponer sus buenos oficios para contar con la información solicitada a la Administración respecto a las recomendaciones giradas por los auditores externos consignadas en el Informe de auditoría externa financiera del período 2006, en razón de que esta información es básica para atender las responsabilidades asignadas a esta Auditoría.
4. Mediante oficio SCI-515-2008 con fecha 8 de agosto del 2008, suscrito por la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Alexander Valerín, Director del Centro de Cómputo, se solicita nuevamente la entrega del Informe para atender los Hallazgos de la Auditoría Externa Financiera 2006, correspondiente a Tecnologías de Información, en razón de que a la fecha no ha sido entregado el informe.
5. Se recibió el oficio CC-656-2008 con fecha 12 de agosto del 2008, suscrito por el Ing. Alexander Valerin, Director del Centro de Cómputo, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita prórroga al 19 de agosto del 2008 para la presentación del “Informe del Plan de Acciones para atender los hallazgos de la Auditoría Externa 2006”.

Sin embargo, a la fecha (14 de mayo del 2009) la Administración no ha hecho entrega de la información solicitada tanto en lo que respecta a lo solicitado al Vicerrector de Administración como al Director del Centro de Cómputo.

1. Se recibió el Oficio AUDI-022-2009 con fecha 06 de febrero de 2009, suscrito por el Lic. Isidro Alvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al MSc. M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual se informa la desatención del plan para atender los hallazgos de la Auditoría Externa Financiera 2006, en el campo de las tecnologías de información, con el propósito de que se tomen las acciones correspondientes.

**Respecto a la Auditoría Externa Financiera 2007**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Extraordinaria No. 2583, Artículo 7, del 27 de octubre del 2008, aprobó la Contratación Directa No. 2008-000046-APITCR *“Auditoría Externa Financiera Periodo 2007”.*
2. El Consejo Institucional recibió el oficio VAD-078-2009 con fecha 17 de marzo de 2009, suscrito por el MAE. Bernal Martínez Gutiérrez, Vicerrector de Administración, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el Informe Final de la Auditoría Externa al 31 de diciembre del 2007, mismo que fue remitido a la Comisión de Planificación y Administración en la Sesión No. 2601, del 26 de marzo del 2009.
3. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión celebrada el 3 de abril del 2009, analizó de manera conjunta con el MBA. Jorge Mena C., Director del Departamento de Financiero Contable y el MBA. Bernal Martínez G., Vicerrector de Administración, el Informe Final de la Auditoría Externa al 31 de diciembre del 2007, para lo cual se comprometen hacer entrega de un Plan de

Acción a más tardar el 24 de abril del año en curso, con el fin de que la Comisión cuente con este documento como insumo, al momento de la presentación de los hallazgos por parte de la Empresa que realizó la auditoría externa.

1. En la Sesión No. 2606, celebrada el 7 de mayo del 2009, la Empresa Consultores Financieros JR y Asoc. S.A., presentó al Pleno el Informe Final de Auditoría Externa al 31 de diciembre del 2007.
2. Se recibió el Oficio AUDI-110-2009, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita (referente a la Auditoría Externa Financiera 2006), que se ordene lo que corresponda con el propósito de que la instancia del Consejo Institucional con competencia para ello, analice lo expuesto en el AUDI-022-2009, comunicado por el Despacho Consultores Financieros J R. y ASOC. S.A., sobre la Auditoría Interna del ITCR y se comunique a esta Auditoría la decisión que se tome al respecto.

**SE ACUERDA:**

1. Solicitar a la Administración remitir un informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones que se hicieron a los hallazgos encontrados por la Auditoría Externa Financiera-Período 2006, tanto los relacionados con los aspectos financieros-contables como los de tecnologías de la información, y el Plan de Atención respectivo para los asuntos que no han sido abordados, a más tardar el 28 de mayo del 2009.
2. Solicitar a la Administración presentar el Plan de Atención de las recomendaciones señaladas en el Informe Final de la Auditoría Externa al 31 de diciembre del 2007, a más tardar el 28 de mayo del 2009.
3. Solicitar a la Administración, específicamente al Centro de Cómputo, la entrega del Plan de “Tecnologías de la Información” a más tardar el 28 de mayo de 2009.
4. Comunicar**. ACUERDO FIRME**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**ARTICULO 15 Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería en Mecatrónica del ITCR**

La señora Rosaura Brenes presenta la propuesta denominada: “Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería en Mecatrónica del ITCR”, elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. La cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio ViDa-459-2009, con fecha 27 de abril del 2009, suscrito por la Ing. Giannina Ortiz Quesada, Vicerrectora de Docencia, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el documento denominado Diseño Curricular de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica, según acuerdo tomado por el Consejo de Docencia en la Sesión Ordinaria No. 07-2009, celebrada el 15 de abril del 2009, Artículo 3, inciso a. El acuerdo dice:

*“****El Consejo de Docencia considerando que:***

1. *El desarrollo científico y tecnológico son las áreas mundialmente señaladas, a proveer el conocimiento necesario para impulsar el crecimiento económico y social de las sociedades cada vez más competitivas y globalizadas.*
2. *Las Instituciones de Educación Superior se desempeñan como gestoras de equidad social, beneficiando no solo, al sector empresarial sino también a la sociedad civil con los resultados de sus investigaciones y de sus propuestas académicas.*
3. *La Ley Nº 7169 sobre Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico indica en el artículo 8, “Se declara de interés público las actividades científicas y tecnológicas sin fines de lucro, realizadas por las entidades que forman parte del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología”; instancia a la cual pertenece el Instituto Tecnológico de Costa Rica, junto a las otras universidades estatales costarricenses. Por lo cual, el ITCR debe responder a los requerimientos de la sociedad para suplir sus necesidades de desarrollo social y económico nacional.*
4. *El reto de formar profesionales con facultades significativas y con habilidades intelectuales competentes, es uno de los desafíos que el Instituto Tecnológico ha decidido afrontar y continuar desarrollando, mediante la creación de propuestas curriculares novedosas y de alto perfil tecnológico y competitivo, según se indica en su Misión y Visión.*
5. *Es de interés institucional el ofertar a la sociedad costarricense, carreras de avanzada y acorde con las necesidades y avances tecnológicos que demanda la sociedad civil del siglo presente.*
6. *El término Mecatrónica ha logrado imponerse a nivel internacional y es reconocida como disciplina de gran significado y actualidad, la cual es promocionada como prioridad principal, en los países industriales y en aquellos catalogados como en vía de desarrollo. (Alciatore, D. y Histand, M. (2007); De Silva, C. (2005))*
7. *Con la apertura de la carrera de Ingeniería Mecatrónica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica sigue siendo pionero en el país y líder en el área tecnológica al ofrecer al país una nueva oferta académica respaldada por dos años de investigación y de estudio de mercado los cuales se hacen garantes de la sostenibilidad y pertinencia de su apertura y desarrollo en el ámbito nacional ya que es la primera en ofertarla con grado académico de Licenciatura.*
8. *La carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica es innovadora en el país y constituye una necesidad comprobada para el desarrollo industrial y tecnológico de nuestra sociedad civil.*
9. *Los resultados del estudio de mercado elaborado para corroborar la pertinencia de apertura y sostenibilidad de la carrera de Ingeniería en Mecatrónica han confirmado tanto, la necesidad y la relevancia de la Mecatrónica para los sectores: industrial, de manufactura, las áreas de control automático y robótica; así como también han ratificado la urgencia de preparar individuos en esta área del saber.*
10. *Las Escuelas de Ingeniería Electrónica e Ingeniería Electromecánica han propuesto la apertura de la carrera de Ingeniería Mecatrónica, y lo han hecho basadas en la experiencia e integración de conocimientos, metodologías, y herramientas generadas por ambas escuelas y cuyas experiencias son necesarios para formar al profesional requerido para la especificación, diseño e implementación de sistemas y productos mecatrónicos.*
11. *Los Consejos de las Escuelas de Ingeniería Electrónica y de Ingeniería Electromecánica han discutido, analizado y aprobado en calidad de academia universitaria, el Diseño Curricular de la Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica según consta en los siguientes Memorandos:*
* *Escuela de Ingeniería Electrónica oficio: EE-085-2009 del 11 de marzo del 2009, Sesión del Consejo Nº 02-2009 Artículo IX, celebrado el 9 de marzo 2009.*
* *Escuela de Ingeniería Electromecánica oficio: EIE-121-2009 del 13 de marzo del 2009, Sesión del Consejo Nº 04-2009 Artículo 4, celebrado el 9 de marzo del 2009.*
1. *Todos los rasgos del perfil, es decir el conjunto de competencias y capacidades que se ha elaborado en esta propuesta curricular, son clave para que el estudiante aborde con éxito su trabajo académico y profesional en el campo de la Mecatrónica. Además, están entrelazadas con las áreas disciplinarias, los cursos a impartir y por consiguiente confluyen en una sola vía hacia la formación integral del estudiante.*
2. *La administración o gestión curricular de la carrera de Mecatrónica, se desarrollará según lo indicado por el CI sesión SCI-322-2007 sesión ordinaria Nº 2514, articulo 15 del 31 de mayo del 2007, en relación con las Áreas Académicas. La carrera tiene una duración de cinco años (10 semestres), el grado académico a otorgar es de Licenciatura y el título a otorgar debe indicar: Licenciado (a) en Ingeniería Mecatrónica.*
3. *El Centro de Desarrollo Académico CEDA ha dirigido, acompañado y asesorado el diseño curricular de la carrera de Ingeniería Mecatrónica tomando en cuenta los lineamientos institucionales y curriculares para el diseño de Carreras de Ingeniería y ha considerado las directrices emanadas por la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES ) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).*
4. *El Centro de Desarrollo Académico ha presentado el Informe Técnico Curricular declarado en el Memo CEDA-109-2009 del 16 de marzo del 2009. También ha presentado el Aval Técnico Oficial para la carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica el cual consta en el Memo CEDA-121-2009 del 25 de marzo del 2009.*
5. *Durante los dos años de gestación de la presente carrera de Ingeniería en Mecatrónica, se ha tenido estrecho contacto con la Vicerrectoría de Docencia y se ha realizado sesiones de trabajo con el Director de la Oficina de Planificación, el Vicerrector de Administración en el cual se ha discutido asuntos relacionados con la asignación de recursos humanos, físicos y financieros, para el debido desarrollo de dicha carrera, y en los cuales ha habido acuerdo en que la carrera será financiada mediante presupuesto del TEC según las políticas y normativa establecida para tal caso.*

**POR TANTO:**

Por todo lo anteriormente anotado y dado que:

1. *La Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica es una carrera nueva y ha sido diseñada siguiendo los elementos y requerimientos fundamentales de aplicación del Diseño Curricular para Ingenierías.*
2. *El Diseño Curricular de la carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica cumple en todos sus alcances con los Lineamientos Curriculares que establece el CEDA, con la Normativa Institucional y con la Normativa establecida por CONARE.*
3. *Se cuenta con los respectivos dictámenes de aprobación del CEDA. que para este efecto se requieren antes de llegar al Consejo de Docencia y en cuyo trámite se ha seguido el debido proceso requerido.*
4. *Se contó con la exposición-defensa por parte de las proponentes de la Carrera de Mecatrónica ante el Consejo de Docencia del ITCR, celebrado el día 25 de marzo del 2009, en el cual se contestaron y agotaron las dudas sobre esta nueva oferta académica.*

***El Consejo de Docencia propone:***

1. *Aprobar el plan de estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica del ITCR.*
2. *Dar el aval correspondiente para que esta carrera continué con el proceso analítico respectivo en el Consejo Institucional.*

*Acuerdo firme”·*

1. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en la reunión celebrada el 07 de Mayo de 2009, según consta en la Minuta No. 238-2009, procedió con el análisis del documento denominado “Diseño Curricular de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica, el cual avala sin observaciones y dispone elevarlo al pleno para la aprobación del mismo.

**SE PROPONE:**

1. Aprobar el Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Crear la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a partir del 2010, siempre y cuando se cuente con los recursos necesarios para la apertura.
3. Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia que presente un Plan de Contingencia, en caso de que no se obtengan los recursos necesarios, a más tardar en octubre del 2009.

El señor Johnny Masís manifiesta que es mejor que se acuerde “solicitar a la Administración que se le asignen los recursos necesarios”

El señor Eugenio Trejos manifiesta que sin duda alguna esta es una de las carreras estrella, y que todos los países le han apostado para potenciar su crecimiento científico y tecnológico, agrega que es sumamente onerosa, por eso se había hablado que esta carrera formaría parte del Parque Tecnológico y de ahí también se iba a tomar el financiamiento; sin embargo, esto todavía no es una realidad, menciona que en la Comisión de Enlace del pasado martes, la señora Ministra de Ciencia y Tecnología aclaró que este Parque con China todavía estaba en una parte incipiente y que no ven viables todavía las asignaciones de recursos y que hay que buscarlos en otro lugar. La carrera se debe de asumir con recursos propios y buscar algunos recursos o ayudas de otros organismos; primero se debe definir claramente cuáles son las necesidades de equipo y que la misma pueda ser impartida aquí: Comenta que la señorita Giannina Ortiz le manifestó que han hecho las valoraciones y consideran que todavía sigue siendo viable la apertura de la Carrera, agrega que a él le parece recomendable dejar todas las previsiones presupuestarias para garantizar la puesta en marcha de esta Carrera y el esfuerzo para la asignación de recursos para el equipamiento.

El señor Johnny Masís externa que efectivamente en el sector productivo es una carrera de interés y podría buscarse por medio de la VIE, puedan realizarse acciones para buscar algún tipo de convenios con las empresas y obtener fuentes de financiamiento. En ese sentido sugiere añadir un inciso para instar a la Administración para que maximice sus esfuerzos para solicitar cooperación del sector productivo.

La señora Rosaura Brenes añade que en la presentación realizada ante la Comisión de Asuntos Académicos, manifestaron que ya está contemplado, además, la propuesta contiene información sobre los vínculos con empresas privadas para inyectarle financiamiento a la Carrera.

El señor Eugenio Trejos somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votos en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 votaos en contra.

El señor Carlos Badilla añade que debe canalizarse con la Vicerrectoría de Docencia, para darle cabida en la parte administrativa a esta Carrera.

Por lo tanto el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio ViDa-459-2009, con fecha 27 de abril del 2009, suscrito por la Ing. Giannina Ortiz Quesada, Vicerrectora de Docencia, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el documento denominado Diseño Curricular de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica, según acuerdo tomado por el Consejo de Docencia en la Sesión Ordinaria No. 07-2009, celebrada el 15 de abril del 2009, Artículo 3, inciso a. El acuerdo dice:

*“****El Consejo de Docencia considerando que:***

1. *El desarrollo científico y tecnológico son las áreas mundialmente señaladas, a proveer el conocimiento necesario para impulsar el crecimiento económico y social de las sociedades cada vez más competitivas y globalizadas.*
2. *Las Instituciones de Educación Superior se desempeñan como gestoras de equidad social, beneficiando no solo, al sector empresarial sino también a la sociedad civil con los resultados de sus investigaciones y de sus propuestas académicas.*
3. *La Ley Nº 7169 sobre Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico indica en el artículo 8, “Se declara de interés público las actividades científicas y tecnológicas sin fines de lucro, realizadas por las entidades que forman parte del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología”; instancia a la cual pertenece el Instituto Tecnológico de Costa Rica, junto a las otras universidades estatales costarricenses. Por lo cual, el ITCR debe responder a los requerimientos de la sociedad para suplir sus necesidades de desarrollo social y económico nacional.*
4. *El reto de formar profesionales con facultades significativas y con habilidades intelectuales competentes, es uno de los desafíos que el Instituto Tecnológico ha decidido afrontar y continuar desarrollando, mediante la creación de propuestas curriculares novedosas y de alto perfil tecnológico y competitivo, según se indica en su Misión y Visión.*
5. *Es de interés institucional el ofertar a la sociedad costarricense, carreras de avanzada y acorde con las necesidades y avances tecnológicos que demanda la sociedad civil del siglo presente.*
6. *El término Mecatrónica ha logrado imponerse a nivel internacional y es reconocida como disciplina de gran significado y actualidad, la cual es promocionada como prioridad principal, en los países industriales y en aquellos catalogados como en vía de desarrollo. (Alciatore, D. y Histand, M. (2007); De Silva, C. (2005))*
7. *Con la apertura de la carrera de Ingeniería Mecatrónica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica sigue siendo pionero en el país y líder en el área tecnológica al ofrecer al país una nueva oferta académica respaldada por dos años de investigación y de estudio de mercado los cuales se hacen garantes de la sostenibilidad y pertinencia de su apertura y desarrollo en el ámbito nacional ya que es la primera en ofertarla con grado académico de Licenciatura.*
8. *La carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica es innovadora en el país y constituye una necesidad comprobada para el desarrollo industrial y tecnológico de nuestra sociedad civil.*
9. *Los resultados del estudio de mercado elaborado para corroborar la pertinencia de apertura y sostenibilidad de la carrera de Ingeniería en Mecatrónica han confirmado tanto, la necesidad y la relevancia de la Mecatrónica para los sectores: industrial, de manufactura, las áreas de control automático y robótica; así como también han ratificado la urgencia de preparar individuos en esta área del saber.*
10. *Las Escuelas de Ingeniería Electrónica e Ingeniería Electromecánica han propuesto la apertura de la carrera de Ingeniería Mecatrónica, y lo han hecho basadas en la experiencia e integración de conocimientos, metodologías, y herramientas generadas por ambas escuelas y cuyas experiencias son necesarios para formar al profesional requerido para la especificación, diseño e implementación de sistemas y productos mecatrónicos.*
11. *Los Consejos de las Escuelas de Ingeniería Electrónica y de Ingeniería Electromecánica han discutido, analizado y aprobado en calidad de academia universitaria, el Diseño Curricular de la Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica según consta en los siguientes Memorandos:*
* *Escuela de Ingeniería Electrónica oficio: EE-085-2009 del 11 de marzo del 2009, Sesión del Consejo Nº 02-2009 Artículo IX, celebrado el 9 de marzo 2009.*
* *Escuela de Ingeniería Electromecánica oficio: EIE-121-2009 del 13 de marzo del 2009, Sesión del Consejo Nº 04-2009 Artículo 4, celebrado el 9 de marzo del 2009.*
1. *Todos los rasgos del perfil, es decir el conjunto de competencias y capacidades que se ha elaborado en esta propuesta curricular, son clave para que el estudiante aborde con éxito su trabajo académico y profesional en el campo de la Mecatrónica. Además, están entrelazadas con las áreas disciplinarias, los cursos a impartir y por consiguiente confluyen en una sola vía hacia la formación integral del estudiante.*
2. *La administración o gestión curricular de la carrera de Mecatrónica, se desarrollará según lo indicado por el CI sesión SCI-322-2007 sesión ordinaria Nº 2514, articulo 15 del 31 de mayo del 2007, en relación con las Áreas Académicas. La carrera tiene una duración de cinco años (10 semestres), el grado académico a otorgar es de Licenciatura y el título a otorgar debe indicar: Licenciado (a) en Ingeniería Mecatrónica.*
3. *El Centro de Desarrollo Académico CEDA ha dirigido, acompañado y asesorado el diseño curricular de la carrera de Ingeniería Mecatrónica tomando en cuenta los lineamientos institucionales y curriculares para el diseño de Carreras de Ingeniería y ha considerado las directrices emanadas por la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).*
4. *El Centro de Desarrollo Académico ha presentado el Informe Técnico Curricular declarado en el Memo CEDA-109-2009 del 16 de marzo del 2009. También ha presentado el Aval Técnico Oficial para la carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica el cual consta en el Memo CEDA-121-2009 del 25 de marzo del 2009.*
5. *Durante los dos años de gestación de la presente carrera de Ingeniería en Mecatrónica, se ha tenido estrecho contacto con la Vicerrectoría de Docencia y se ha realizado sesiones de trabajo con el Director de la Oficina de Planificación, el Vicerrector de Administración en el cual se ha discutido asuntos relacionados con la asignación de recursos humanos, físicos y financieros, para el debido desarrollo de dicha carrera, y en los cuales ha habido acuerdo en que la carrera será financiada mediante presupuesto del TEC según las políticas y normativa establecida para tal caso.*

***POR TANTO:***

*Por todo lo anteriormente anotado y dado que:*

1. *La Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica es una carrera nueva y ha sido diseñada siguiendo los elementos y requerimientos fundamentales de aplicación del Diseño Curricular para Ingenierías.*
2. *El Diseño Curricular de la carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica cumple en todos sus alcances con los Lineamientos Curriculares que establece el CEDA, con la Normativa Institucional y con la Normativa establecida por CONARE.*
3. *Se cuenta con los respectivos dictámenes de aprobación del CEDA. que para este efecto se requieren antes de llegar al Consejo de Docencia y en cuyo trámite se ha seguido el debido proceso requerido.*
4. *Se contó con la exposición-defensa por parte de las proponentes de la Carrera de Mecatrónica ante el Consejo de Docencia del ITCR, celebrado el día 25 de marzo del 2009, en el cual se contestaron y agotaron las dudas sobre esta nueva oferta académica.*

***El Consejo de Docencia propone:***

1. *Aprobar el plan de estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica del ITCR.*
2. *Dar el aval correspondiente para que esta carrera continué con el proceso analítico respectivo en el Consejo Institucional.*

***Acuerdo firme”·***

1. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en la reunión celebrada el 07 de Mayo de 2009, según consta en la Minuta No. 238-2009, procedió con el análisis del documento denominado “Diseño Curricular de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica, el cual avala sin observaciones y dispone elevarlo al pleno para la aprobación del mismo.

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar el Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Crear la Carrera de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a partir del 2010.
3. Solicitar a la Administración que designe los recursos necesarios para la apertura de la carrera para el 2010.
4. Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia que presente un Plan de Contingencia, en caso de que no se obtengan los recursos necesarios, a más tardar en octubre del 2009.
5. Comunicar**. ACUERDO FIRME**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión 2607.

**ARTÍCULO 16 Creación de la Comisión para los Términos de Referencia sobre la Contratación de una Asesoría Jurídica Externa**

El señor Eugenio Trejos informa que se pospone este tema por falta de tiempo.

**ASUNTOS VARIOS**

**ARTICULO 17 Actividades del Parque Tecnológico**

El señor Johnny Masís se refiere a las actividades que se están llevando a cabo respecto al Parque Tecnológico. Informa sobre la reunión por realizarse el próximo lunes 18 de mayo, con el señor Jorge Woodbridge en donde el Ministerio de la Competitividad está coordinando incorporar un profesional en Biotecnología y se pretende poder discutir lo pertinente al Parque Tecnológico.

**ARTICULO 18 Tecnologías de Información**

El señor Johnny Masís se refiere a otra actividad programada para el jueves 28 de mayo con el sector cooperativo, para analizar la forma de integrar a ese sector en materias de tecnologías de información una vez que se dé la apertura de las Telecomunicaciones. Además menciona la invitación para la visita a Singapur a finales del mes de julio, para ver el modelo que se está usando ese país en vínculo con el Gobierno.

**ARTICULO 19    Correo sobre Acreditación**

El señor Víctor Estrada hace entrega del correo que le llegó por parte del señor Franky González, respecto a la acreditación  de su persona como Secretario Adjunto de Asuntos Estudiantiles del CSUCA.

**ARTICULO 20 Consulta sobre resolución del procedimiento del caso de la Lic. Vanesa de Paúl Castro.**

El señor Carlos Badilla consulta sobre la evolución de la Resolución del procedimiento del caso de la Lic. Vanesa de Paúl Castro.

El señor Eugenio Trejos informa que ya la resolución está firmada y estará lista la próxima semana.

**ARTÍCULO 21 Informe de Prensa**

La señora Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, comunica que recibió copia de Informe de Prensa correspondiente al 12 de mayo del 2009, el cual ha sido circulado en el transcurso de esta Sesión. (Documento adjunto a la carpeta de esta acta).

**Siendo las dos horas con veinticinco minutos se levanta la Sesión.**

*BSS/apmc*