

## ÍNDICE

### **Sesión No. 2502**

- Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008 **2**
- Modificación del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2492, Artículo 11, del 30 de noviembre del 2006 “Fechas relevantes para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008” **8**

### **Sesión No. 2504**

- Segunda votación al Proyecto de modificación del Estatuto Orgánico (Artículos 32 inciso e, 53 inciso b, 56 inciso L, 68 inciso g, 79 inciso f y 150) relacionados con la “Definición de las autoridades formalmente facultadas para elegir y remover de su cargo a directores de departamento y a coordinadores de unidad” **9**
- Distribución porcentual de los componentes del puntaje del Examen de Admisión 2007-2008 **15**
- Informe Final de Autoevaluación del Bachillerato y Licenciatura de la Carrera de Ingeniería Forestal con miras a la Acreditación ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) **16**
- Modificación del Artículo 1, de las Normas para la Conducción de Vehículos por parte de funcionarios no choferes del Instituto Tecnológico de Costa Rica **17**

**Sesión Ordinaria No. 2502, Artículo 12, del 1 de marzo del 2007. Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2451, Artículo 9, del 09 de febrero del 2006, aprobó los Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo 2007.
2. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 30 de noviembre del 2006, recibió memorando R-691-06, suscrito por el MBA. José Rafael Hidalgo R., Rector a.i., dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta la "Propuesta de Lineamientos para la Formulación del Plan-Presupuesto 2008", la cual fue avalada por el Consejo de Rectoría en la reunión No. 035-2006, del 28 de noviembre del 2006.
3. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 07 de febrero del 2007, recibió memorando OPI-011-2007, suscrito por el Ing. Max Buck Rieger, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Rector y Presidente del Consejo Institucional, en el cual informa que en memorando R-691-06, del 29 de noviembre del 2006, se eleva a la Comisión de Planificación y Administración, la propuesta de Lineamientos para la Formulación del Plan-Presupuesto 2008.
4. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 195, celebrada el 16 de febrero del 2007, analizó el memorando R-691-2006 y dispuso elevar la propuesta a la sesión ordinaria del Consejo Institucional,

por celebrarse el 23 de febrero del 2007.

**ACUERDA:**

- a. Aprobar los siguientes Lineamientos para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008:

**I. MARCO DE REFERENCIA**

1. Las Políticas Institucionales Generales y Específicas, serán el marco de referencia de la Rectoría, según lo establecido en el inciso q, Artículo 26 del Estatuto Orgánico, para presentar al Consejo Institucional el Plan Anual Operativo y Presupuesto para el 2008.
2. La Formulación del Plan-Presupuesto se enmarcará bajo los criterios establecidos en el Manual de Normas Técnicas sobre el Presupuesto que deben observar las Entidades, Órganos Descentralizados, Unidades Desconcentradas y Municipalidades, sujetos a la Fiscalización de la Contraloría General de la República, Circular 8270 del 17 de agosto del 2000 y los Oficios emitidos por este ente regulador.
3. La Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto:
  - 3.1. Se basará en los siguientes criterios:
    - a. El planeamiento que presenten la Rectoría, Vicerrektorías, Dirección de la Sede Regional San Carlos y del Centro Académico de San José en colaboración con sus equipos consultivos para el 2008, a la luz de las Políticas Institucionales

les, Objetivos Generales, Específicos y metas, de cada Programa y Subprograma.

- b.** Las actividades previstas por desarrollar con el apoyo de convenios y con la coadyuvancia de la Fundación Tecnológica de Costa Rica, cuando corresponda.
- c.** El crecimiento de la población estudiantil por Escuela, cantidad de usuarios/as por atender, actividades previstas, necesidades de laboratorio e infraestructura académica, cantidad de investigadores, cantidad de proyectos de investigación y extensión, así como en la cantidad de estudiantes que participan en la investigación.
- d.** Los indicadores de gestión, o en su defecto, las unidades de medida que permitan dar seguimiento a las metas y posibiliten su evaluación.
- e.** Las áreas de capacitación prioritarias, según Plan de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, para cada Programa y Subprograma.
- f.** Las áreas de especialización y formación prioritarias del talento humano, según plan definido por el Comité de Becas

**3.2.** Se basará en los siguientes principios:

- a.** La participación y consenso en la elaboración de los Planes por Programa y Subprograma.
- b.** La congruencia entre Objetivos Generales, Específicos y Metas a nivel de Programa y Subprograma.
- c.** La visión conjunta del Consejo de Rectoría, ante el Plan Anual Operativo, a la luz de las Políticas Generales y Específicas.
- d.** La coordinación técnica y política en los diversos niveles del proceso.
- e.** La vinculación del Plan-Presupuesto a nivel de metas por Programa y Subprograma.

## **II. LOS INGRESOS**

Los ingresos de la Institución, previstos para el año 2008, se determinarán de acuerdo con lo siguiente:

- 1.** Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES), se calculará con base en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal 2004-2009, y de acuerdo con los montos incluidos en el Presupuesto Ordinario de la República, y a la distribución aprobada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

2. Recursos del Fondo del Sistema se incorporará de acuerdo a la distribución aprobada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE).
3. La Ley 8457, del Impuesto sobre la Renta, se incorporará de acuerdo al monto incluido en el Presupuesto Ordinario de la República a solicitud del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).
4. Ley 8020, Subvención Editorial Tecnológica se incorporará de acuerdo al monto certificado por el Registro Nacional.
5. El Impuesto al Cemento se estimará tomando como base lo asignado en el Presupuesto Ordinario 2007, más el porcentaje inflacionario del año 2007. estimado por el Banco Central de Costa Rica
6. Los ingresos, por concepto de Soda Comedor de Cartago y de San Carlos, serán estimados por los encargados respectivos, sin perjuicio de los derechos adquiridos, según la II Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Para ello se tomará como base:
  - La recuperación del costo de la materia prima
  - Los servicios internos que se faciliten a los diferentes departamentos de la Institución
  - Los ingresos históricos de años anteriores.
7. Los ingresos por concepto de Alquiler de Edificios y Equipo, se estimarán tomando como base el comportamiento histórico de éstos y el análisis actualizado de costos y tarifas. Se utilizarán para cubrir necesidades de las Sedes o Centro Académico que los generen, exceptuando los ingresos correspondientes al alquiler de laboratorios especializados, según acuerdos del Consejo Institucional, en Sesión No. 2188, Artículo 7, del 17 de agosto del 2001 y el alquiler de residencias estudiantiles, Sesión No. 2040, Artículo 15, del 14 de febrero de 1999.
8. Los ingresos por concepto de Servicios Estudiantiles se estimarán tomando como base los costos del año 2007, más el porcentaje inflacionario del año 2007 estimado por el Banco Central de Costa Rica; o el 10% en caso de que la inflación estimada sea menor (al 10%).
9. Los ingresos por concepto de Derechos de Estudio para planes de grado de Bachillerato y planes continuos sin salida lateral, se estimarán en función del valor ordinario del crédito, definido según las políticas institucionales y el número de estudiantes matriculados según el sistema de financiamiento y becas estudiantiles.
10. Los ingresos por concepto de Derechos de Estudio, para las maestrías y doctorado se estimarán según el precio del crédito establecido por el Consejo Permanente de Postgrado.
11. Los ingresos de Derechos de Estudio de los programas de Licenciatura para egresados, se estimarán según el precio del crédito definido por el Vicerrector de Docencia y avalado por el Consejo de Docencia.

12. Los ingresos por concepto de Cursos de Verano deberán cubrir al menos el 80% del costo del pago de los profesores. Este costo incluye el pago de los profesores y las cargas sociales patronales.
13. Los Intereses por Inversiones Transitorias se calcularán en función de la cartera promedio estimada, según el comportamiento histórico y flujo de estas inversiones.
14. La recuperación de préstamos a estudiantes, tanto por concepto de amortización como intereses, se estimará sobre la cartera vigente de deudores/as.
15. Los recursos del Fondo de Desarrollo Institucional se incorporarán con la información proporcionada por la FUNDATEC.
16. Los recursos procedentes de la ASETEC y ASET, producto del pago de cesantía, se incorporarán de acuerdo con la estimación que realice el Departamento de Recursos Humanos sobre los posibles funcionarios que se acogerán a la jubilación.
17. Los recursos de la venta de bienes y servicios determinados por los encargados de las Escuelas, Departamentos y/o Unidades respectivas, tomando como base datos históricos de ejecución e incremento en los costos de producción.
18. Los ingresos por superávit proyectado definido por el Consejo de Rectoría a propuesta del Vicerrector de Administración.

### III. DE LOS EGRESOS

## A. REMUNERACIONES

1. El total de la masa salarial<sup>1</sup> que se presupueste para el año 2008, no excederá el 98% de la relación masa salarial-FEES. Para el cálculo de esta relación se excluye las plazas financiadas con: Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, Fondo de Desarrollo Institucional, Ingresos procedentes de Residencias Estudiantiles, Fondos del Sistema de Convenios Específicos y Recursos Procedentes de Proyectos Productivos.
2. La Formulación del Presupuesto de la masa salarial considerará:
  - 2.1. El contenido presupuestario de las plazas para el año 2008 con las características del personal que las ocupó al 30 de noviembre del año 2006 y la información que se requiera.

La estimación considerará adicionalmente:

    - Las economías provenientes del personal jubilado.
    - Las propuestas de acción para las plazas por crear, eliminar, reconvertir, o por trasladar a otro programa, pre-

<sup>1</sup> Regido bajo el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión No. 2163, artículo 11B, del 15 de marzo de 2001, sobre "Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2002" donde **Masa Salarial** = Salario Base, Anualidades, Servicios Especiales, otros incentivos, dietas, tiempo extraordinario, sustitución de personal, treceavo mes, Salario Escolar, Transferencias (Enfermedad y Maternidad, Invalidez Vejez y Muerte, Junta de Pensiones del Magisterio Nacional, Banco Popular).

sentadas por el Rector ante el Consejo Institucional.

- 2.2. El presupuesto de salarios contemplará la creación de nuevas plazas, expresamente aprobadas por el Consejo Institucional.
- 2.3. Las plazas destinadas a la contratación de personal docente, por tiempo definido, se presupuestarán por períodos de 4.8, 6, 9.5, 10, 11 y 12 meses, según la determinación de necesidades efectuadas por el responsable del programa.
- 2.4. La previsión para atender solicitudes de ingreso al Régimen de Dedicación Exclusiva, al Sistema de Carrera Profesional y al Sistema de Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia y el Reconocimiento de Grados Académicos, según propuesta del Vicerrector de Administración con información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 2.5. La previsión para atender solicitudes de estudios de recalificación de puestos, según propuesta del Vicerrector de Administración con información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.

- 2.6. La previsión del pago de prestaciones legales según propuesta del Vicerrector de Administración con información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 2.7. Las necesidades de tiempo extraordinario, vacaciones y suplencias, según propuesta del Vicerrector de Administración con información proporcionada por el responsable de cada Programa.
- 2.8. La previsión necesaria para atender los Cursos de Verano, según el detalle presentado por la Vicerrectoría de Docencia.
- 2.9. La previsión para el pago de dietas a los Miembros Externos del Consejo Institucional, de acuerdo con lo indicado en la normativa legal vigente y la información de la Secretaría del Consejo Institucional.

## **B. SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS**

1. Los presupuestos de operación se incrementarán de acuerdo con las posibilidades de la Institución y considerando la inflación del año 2007, estimada por el Banco Central de Costa Rica. Las Unidades Ejecutoras deberán presentar la distribución de los recursos asignados, según lineamiento en el tiem-

po establecido con base en el Presupuesto Ordinario del período anterior. Aquellas unidades que no suministren la información oportunamente, se les asignará el monto incorporado en el Presupuesto Ordinario del año anterior.

2. Las partidas de carácter institucional serán estimadas por cada encargado(a), quien especificará los criterios de cálculo y presentará la justificación respectiva.

### **C. BIENES DURADEROS**

1. En cuanto al financiamiento de proyectos de inversión, se orientarán los recursos a las necesidades académicas, servicios estudiantiles y administrativos, así como a propiciar la equidad de oportunidades, asociados al crecimiento de la población estudiantil, según posibilidades económicas de la Institución, una vez aprobado el Plan de Desarrollo de la Infraestructura y Equipamiento a Nivel Institucional 2006-2010 por el Consejo Institucional.

Cada programa elaborará un Proyecto de Inversión, que incluirá:

- Lista total de necesidades de inversión, con su priorización, monto e indicación de la meta a la cual está orientada.
- Cartera de proyectos con financiamiento pendiente.
- Justificación, impacto de la inversión y cobertura de población.

2. Aquellas partidas presupuestarias que se administran en forma centralizada y atienden las necesidades de la Sede Regional, Centro Académico y Sede Central, se desconcentrarán por Sede o Centro.

### **D. CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**

1. La asignación de recursos para el Programa de Becas de Funcionarios y del Plan de Capacitación Interno del Departamento de Recursos Humanos será acorde al Plan Institucional respectivo, aprobado por el Consejo Institucional.

### **E. GENERALES**

1. El Presupuesto del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil se elaborará con base en las Políticas Específicas y bajo los Lineamientos aprobados por el Consejo Institucional.
2. El presupuesto debe incluir una previsión de recursos para avanzar en el cumplimiento de la Ley No. 7600 "Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad", de acuerdo con el Plan para el cumplimiento de la Ley 7600 (Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad), aprobado por el Consejo Institucional.
3. Se presentará el presupuesto para la investigación y la extensión del Instituto, incluyendo los recursos que provengan del 90% de la estimación del Fondo de Desarrollo Institucional.
4. El Instituto Tecnológico de Costa Rica presupuestará adicional-

mente recursos para la creación e implementación de empresas auxiliares producto de los desarrollos obtenidos en proyectos de investigación con potencial de explotación comercial, en un monto equivalente al menos al 50% del Fondo de Desarrollo Institucional.

5. Para garantizar el fortalecimiento y desarrollo de la FEITEC, las transferencias a organismos estudiantiles se calcularán considerando la inflación estimada por el Banco Central de Costa Rica para el año 2007.
6. El presupuesto deberá incluir una previsión en la partida de indemnizaciones, la cual será estimada por la Asesoría Legal, considerando los casos que estén en procesos judiciales.
7. Las transferencias giradas a los entes privados: AFITEC y ADERTEC, se harán de acuerdo con la normativa interna y externa, respectiva.
8. La asignación presupuestaria a la ATIPTTEC se hará según la normativa interna y externa respectiva.
9. Las Unidades Ejecutoras que soliciten asignación presupuestaria para actividades nuevas o complementarias, deben hacer las justificaciones correspondientes acordes con la normativa interna y externa.

**b. Comunicar. ACUERDO FIRME.**

---

**Sesión Ordinaria No. 2502, Artículo 13, del 1 de marzo del 2007. Modificación**

**del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2492, Artículo 11, del 30 de noviembre del 2006 “Fechas Relevantes para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008”**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2492, Artículo 11, del 30 de noviembre del 2006, acordó lo siguiente:

*“a. Establecer las siguientes fechas de presentación de las diferentes etapas del Plan Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para el 2008, para que el Presupuesto Ordinario 2008 sea enviado a la Contraloría General de la República, a más tardar el 30 de setiembre del año 2007.*

Lineamientos	01 diciembre del 2006
Creación de Plazas	17 mayo del 2007
Anteproyecto Plan-Presupuesto	23 agosto del 2007
Proyecto Final	24 setiembre del 2007

*b. Comunicar. ACUERDO FIRME.”*

2. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 07 de febrero del 2007, recibió memorando OPI-010-2007, suscrito por el Ing. Max Buck Rieger, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Rector y Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2492, Artículo 11, del 30 de noviembre del 2006 “Fechas Relevantes para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008”.

Para que se proceda a elevarlas al Consejo Institucional y que éste órgano emane una modificación ha dicho acuerdo.

3. En el mismo memorando menciona cuatro aspectos, sobre el acuerdo to-

mado por el Consejo Institucional, a saber:

- “ • Únicamente propone las fechas de presentación de las diferentes etapas, no las de aprobación, infringiendo el Artículo 5, del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, modificado en la Gaceta Número 201, del día viernes 10 de marzo del año 2006 y citado en el primer párrafo de esta nota.
- Hace referencia a la entrega oportuna del Presupuesto Ordinario 2008 a más tardar el 30 de setiembre, dejando por fuera la presentación del Plan Anual Operativo de nuestra Institución, no siendo la intencionalidad del memorando R-682-06, como se mostró anteriormente.
- Al incorporar sólo las fechas de presentación y no las de aprobación, crea la incertidumbre de cuándo saldrán los acuerdos de los procesos de: emisión de lineamientos, creación de plazas y proyecto final.
- Las fechas fueron modificadas, según la propuesta inicial, si la intención era reflejar por aparte la fecha de presentación de la de aprobación, lo hubieran reflejado en dos columnas por aparte.”

4. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 195, celebrada el 16 de febrero del 2007, analizó el oficio OPI-010-2007, suscrito por el Ing. Max Buck Rieger, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el que remite las observaciones al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2492, Artículo 11, del 30 de noviembre del 2006 “Fechas Relevantes para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008” y dispone elevar una propuesta de modificación para complementar el acuerdo citado.

**ACUERDA:**

a. Modificar el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordi-

naria No. 2492, Artículo 11, del 30 de noviembre del 2006 “Fechas Relevantes para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2008”, para que se lea de la siguiente manera:

- a. Establecer las siguientes fechas de presentación y de aprobación de las diferentes etapas del Plan Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para el 2008, para que el Plan Anual Operativo y el Presupuesto Ordinario 2008, sean enviados a la Contraloría General de la República, a más tardar el 30 de setiembre del año 2007.

<b>Etapas del Plan Presupuesto del ITCR</b>	<b>Presentación</b>	<b>Aprobación</b>
Lineamientos	01 diciembre del 2006	1 de marzo del 2007
Creación de Plazas	17 mayo del 2007	07 junio del 2007
Anteproyecto Plan- Presupuesto	23 agosto del 2007	07 setiembre del 2007
Proyecto Final	24 setiembre del 2007	27 setiembre del 2007

**b. Comunicar. ACUERDO FIRME.**

**Sesión Ordinaria No. 2504, Artículo 7, del 15 de marzo del 2007. Segunda votación del Proyecto de modificación del Estatuto Orgánico (Artículos 32 inciso e, 53 inciso b, 56 inciso L, 68 inciso g, 79 inciso f y 150) relacionado con la “Definición de las autoridades formalmente facultadas para elegir y remover de su cargo a directores de departamento y a coordinadores de unidad”**

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

**I. Artículos del Estatuto Orgánico involucrados en este proyecto de reforma**

Artículo	Tema o asunto
32-e	Funciones generales de los Vice-rectores
53-b	Funciones de la Asamblea Plebiscitaria de Departamento
56-l	Funciones del Consejo de Departamento Académico
68-g	Funciones del Consejo de Departamento de apoyo Académico
79-f	Funciones del Director de Sede Regional
150	Disposición general: Respecto al principio del debido proceso en la revocatoria de nombramiento del Director de Departamento o de Coordinador de Unidad.

## II. Resumen

- Este proyecto de modificación del Estatuto Orgánico se tramita en acatamiento al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, tomado en la Sesión Ordinaria AIR-64-2006, efectuada el 27 de setiembre del 2006, mediante el cual encomendó al Consejo Institucional conducir el proceso necesario para incorporar en el Estatuto Orgánico, las modificaciones para definir las autoridades formalmente facultadas tanto para elegir como para remover a las personas que desempeñan los cargos de director/a de departamento y de coordinador/a de unidad.
- En particular, esta propuesta plantea explícitamente que las Asambleas Plebiscitarias de Departamento deben ser las autoridades institucionales legalmente facultadas tanto para elegir como para remover a los Directores/as de Departamento y a los Coordinadores/as de unidad, y que su autoridad formal en ese campo debe tener carácter vinculante.
- El fundamento de esta propuesta tiene su origen en el principio del derecho que establece que la autoridad u órgano facultado para nombrar a una persona en un puesto, es también el órga-

no competente para remover a dicha persona del puesto en el que lo nombró.

- Por tanto, este proyecto pretende poner en claro que si bien el Rector es el superior jerárquico, en la línea laboral, de todos los funcionarios que desempeñan cargos de jefatura en el Instituto (Vice-rectores, Directores de Sedes, Directores y Coordinadores), su autoridad no está por encima de las Asambleas Plebiscitarias de Departamento en lo que respecta a la elección y a la remoción de su cargo a los Directores de Departamento y a los Coordinadores de unidad, exceptuados los casos previstos por la normativa vigente, en los cuales medió la designación directa. Esto aplica también para los directores como superiores jerárquicos de los coordinadores.
- Asimismo, este proyecto pretende establecer claramente que las decisiones, relativas a remociones, de las Asambleas Plebiscitarias de Departamento no podrán tomarse en forma arbitraria sino que tales decisiones deberán tomarse con estricto apego al principio del debido proceso de modo que a los implicados se les garantice que se les dará oportunidad suficiente de audiencia en su favor, esto es, oportunidad de ejercer ampliamente su legítima defensa antes de que la Asamblea Plebiscitaria de Departamento tome su respectiva decisión.

## III. Resultando

1. Los Artículos 141 y 142 del Estatuto Orgánico, definen el tipo de modificaciones al mismo que pueden ser aprobadas por el Consejo Institucional, así como, el procedimiento que debe seguirse para ello, el cual involucra la realización de una **consulta de la comunidad institucional, por al me-**

**nos 20 días hábiles (equivalente a un mes natural) antes de que dicha propuesta sea sometida a discusión en el Consejo Institucional.**

2. La Asamblea Institucional Representativa, en la Sesión Ordinaria AIR-64-2006, efectuada el 27 de setiembre del 2006, acordó modificar el Artículo 26, inciso k, del Estatuto Orgánico (Gaceta del Tecnológico N° 215, del 10 de noviembre del 2006), de modo que se lea de la siguiente manera:

#### **ARTICULO 26.**

Son funciones del Rector:

...

*k. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a los directores de departamentos con función asesora y a los coordinadores de las unidades asesoras y asistenciales, que de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Rectoría, así como a los directores de Departamento nombrados por el Rector en forma interina, por disposición de la normativa institucional.*

3. La Comisión de análisis nombrada por el Directorio de la AIR para dictaminar sobre la modificación al Artículo 26-k del Estatuto Orgánico, formuló como un subproducto del trabajo realizado sobre este tema, el contenido fundamental de este proyecto de modificación al Estatuto Orgánico, con el fin de incorporar a nuestra norma fundamental las modificaciones necesarias para mantener su consistencia interna luego de modificar el mencionado Artículo 26-k.
4. Por tal motivo, en la misma sesión AIR-64-2006, la Asamblea acordó:

*Encomendar al Consejo Institucional dar trámite al proyecto de modificación de los incisos 32-e, 53-b, 79-f, y 79-g y la incorporación del nuevo inciso 56-l y el nuevo artículo 150 del Estatuto Orgánico, todos los cuales están relacionados con las atribuciones de diferentes autoridades institucionales (Vicerrectores, Directores de Sede Regional y consejos de escuela) tanto para nombrar como remover del cargo a directores de departamento y coordinadores de unidad.*

5. En cumplimiento de los Artículos 141 y 142 del Estatuto Orgánico, relativas al tipo de modificaciones al mismo que pueden ser aprobadas por el Consejo Institucional, así como al procedimiento que debe seguirse para ello, la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico realizó una consulta de la Comunidad Institucional este proyecto de modificación del Estatuto Orgánico, del 23 de enero del 2007, al 20 de febrero del 2007 y las observaciones recibidas se tomaron en cuenta para formular la propuesta de acuerdo sometida a consideración del Consejo Institucional.

#### **IV. Considerandos**

**a. Importancia de contar con procedimientos para remover de su cargo al Director/a de Departamento y/o Coordinador/a de unidad que resulten “inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen”**

1. Desde la entrada en vigencia del actual Estatuto Orgánico, el ITCR con fundamento en la autonomía que le otorga la Constitución Política para darse su propia organización, estableció un modelo democrático para elegir a sus autoridades administrativas por parte de Asambleas Plebiscitarias (Institucional y/o de De-

partamento): Rector, miembros del Consejo Institucional, Directores de Sedes, miembros del Consejo de Investigación y Extensión, Directores de Departamento y Coordinadores de unidad.

2. Asimismo, desde la entrada en vigencia del Estatuto Orgánico (Artículo 8, inciso c), así como del Reglamento de la AIR (Artículos 14 y 15) se establecen los procedimientos que deben seguirse para remover de sus cargos al Rector o a los miembros del Consejo Institucional *“por causas graves o que hicieren perjudicial la permanencia en ellos”*.
3. Sin embargo, el Estatuto Orgánico no tiene procedimientos claramente establecidos por seguir cuando los Directores de Departamento y/o Coordinadores de unidad pudieran incurrir en *“acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen”*.

Lo anterior podría conducir, en principio, a que aún cuando alguno de estos funcionarios resultara *“perjudicial o inconveniente”* para el departamento o unidad que dirigen, la colectividad que tuvo autoridad para nombrarlo tuviera que esperar a que dejen su cargo al vencimiento de su período, por falta de procedimientos debidamente establecidos para poner límite a su gestión.

**b. Competencia de las Asambleas Plebiscitarias de Departamento para remover del cargo al Director/a de Departamento y/o Coordinador/a de unidad**

4. Uno de los principios del derecho establece que la autoridad u órgano facultado para nombrar a una persona en un puesto, es legalmente

competente para remover a dicha persona del puesto en el que lo nombró.

5. Este principio en el ITCR ha sido adecuadamente protegido en nuestro Estatuto Orgánico, el cual establece que la Asamblea Institucional Plebiscitaria (AIP), instancia legalmente competente para elegir al Rector y a algunos de los miembros del Consejo Institucional (Artículo 8, incisos a y b), también es legalmente competente para removerlos de sus cargos (Artículo 8, inciso c), *“por causas graves o que hicieren perjudicial la permanencia en ellos”*.
6. El adecuado cumplimiento de este principio, conduce a que dado que las Asambleas Plebiscitarias de Departamento son las instancias administrativas formalmente facultadas para elegir, en forma democrática, a las personas funcionarias que ejercen cargos de jefatura dentro de los departamentos (Directores/as y Coordinadores/as), dichas asambleas plebiscitarias sean también legalmente competentes para removerlas de los cargos en que fueron nombradas, en forma también democrática por el voto mayoritario de sus integrantes, cuando dichos funcionarios incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen.
7. Es importante señalar que conforme a este principio, la remoción de una persona funcionaria de un cargo de jefatura (Director/a o Coordinador/a), debe ser una facultad específica de la asamblea plebiscitaria que lo nombró y no de su superior jerárquico en la línea administrativa (Rector o Vicerrector).

8. Por esta razón, la AIR encomendó al Consejo Institucional dar trámite al proyecto que permita introducir los cambios necesarios en el Estatuto Orgánico, que permitan establecer en forma clara la competencia legal de las Asambleas Plebiscitarias de Departamento, para remover de su cargo a los Directores/as y Coordinadores/as, por razones de carácter administrativo (considerarlos inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen).
  9. De acuerdo con el modelo organizacional vigente en el Instituto, el Rector es el superior jerárquico, en la línea laboral, de todas las personas funcionarias que desempeñan cargos de jefatura en el Instituto (Vice directores, Directores de Sedes, Directores y Coordinadores). No obstante, el Rector no está por encima de ninguna de las Asambleas Plebiscitarias (Institucional, de sede ni departamental) pues en tal caso ello rompería el principio democrático que ordena la vida institucional.
  10. Por los motivos señalados, es importante que el Estatuto Orgánico establezca explícitamente que las Asambleas Plebiscitarias de Departamento están legalmente facultadas tanto para elegir como para remover a los Directores/as de Departamento y a los Coordinadores/as de unidad, y que su autoridad formal en ese campo tiene carácter vinculante.
- c. Garantía del debido proceso antes de proceder a remover a una persona funcionaria de un cargo de jefatura**
11. En el régimen público, toda supresión de un derecho para que sea válida, debe ser decretada con base

en hechos concretos y fundamentados. Ejercer un cargo de jefatura (dirección de departamento o coordinación de unidad) es el resultado del derecho democrático de elegir y ser electo. Por tal motivo, para que la remoción de dicho cargo sea válida debe realizarse con estricto apego al principio del debido proceso, esto es, debe garantizar a los implicados que se les permitirá ejercer ampliamente su legítima defensa en su favor, antes de que la Asamblea Plebiscitaria de Departamento decida respecto a su remoción.

12. Desde este punto de vista, conforme a lo establecido por la legislación nacional y la normativa interna, una Asamblea Plebiscitaria de Departamento, en tanto, instancia administrativa legalmente facultada para ello, antes de acordar la sanción administrativa a una persona funcionaria consistente en la remoción del cargo de jefatura que desempeña, en cumplimiento del principio del debido proceso, debe: 1) fundamentar su decisión (indicar con claridad los cargos imputados y las razones por las que tales cargos constituyen faltas a sus deberes); 2) brindar audiencia a todas las partes involucradas y 3) conceder a personas funcionarias involucradas oportunidad para ejercer su defensa y justificar su actuación.

**d. Faltas laborales, faltas administrativas y estabilidad laboral en el Instituto**

13. El Artículo 129 del Estatuto Orgánico del ITCR establece:

“El Instituto garantizará el trato justo para todos sus funcionarios, así como su estabilidad en los cargos no electivos, en función de la idoneidad

y del cumplimiento en el desempeño de su cargo”.

14. En el ITCR, cuando un funcionario incurre en algún hecho u omisión, de carácter laboral, el procedimiento por seguir para investigar los hechos y aplicar las correspondientes sanciones, está establecido en el Capítulo VIII (procedimiento disciplinario laboral) en “*La Segunda Convención Colectiva y sus reformas*”, del 26 de enero de 1995, principal instrumento jurídico interno en materia laboral del Instituto.

En este caso, la aplicación de sanciones corresponde en última instancia al Rector, máxima autoridad laboral del Instituto.

15. En el ITCR, a pesar de lo anterior, cuando una persona funcionaria que ejerce un cargo de jefatura incurre en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirige, tal actuación no constituye una falta de carácter laboral sino una falta de naturaleza administrativa.

Por tal motivo, la remoción del cargo de jefatura en tanto sanción de carácter administrativo, debe ser aplicada por una instancia administrativa (la Asamblea Plebiscitaria de Departamento que lo eligió) y no por una autoridad laboral (el Rector, su superior jerárquico en la línea laboral).

16. Conforme al régimen laboral vigente en el Instituto, los funcionarios que desempeñan cargos de director de departamento o de coordinador de unidad, deben estar contratados en un puesto base, definido en la Relación de Puestos del Instituto.

Por tanto, aún en el caso de la aplicación de la máxima sanción administrativa (remoción de un puesto de jefatura, en cualquier nivel jerárquico del Instituto), dicha sanción no conduce a la pérdida de su puesto base, sino que prevalece el principio de estabilidad laboral garantizado por el Artículo 129 del Estatuto Orgánico, por lo que en principio la persona funcionaria involucrada permanecerá en su puesto base.

#### **ACUERDA:**

- a. Modificar los siguientes Artículos del Estatuto Orgánico, de modo de que se lean como se indica a continuación:

#### **ARTÍCULO 32 (modificación)**

Son funciones generales de los Vicerrectores:

a.

...

- e. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a los coordinadores de las unidades, o directores de departamentos asesores que, de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma directa de la Vicerrectoría, y cuyo nombramiento no sea realizado por Asamblea Plebiscitaria.

#### **ARTÍCULO 53 (modificación)**

Corresponde a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento:

a.

...

- b. Remover del cargo, por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a las personas que

ejerzan la dirección del departamento o la coordinación de unidad. La resolución de la Asamblea Plebiscitaria de Departamento sobre esta materia tiene carácter vinculante y contra la misma no caben recursos de revocatoria ni de apelación.

#### **ARTÍCULO 56.**

Son atribuciones del Consejo de Departamento Académico:

a.

...

- I. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del director/a de Departamento o de Coordinador/a de unidad.

#### **ARTÍCULO 68.**

Son funciones del Consejo de Departamento de Apoyo Académico:

a.

...

- g. Solicitar al Tribunal Institucional Electoral, convocar a la Asamblea Plebiscitaria de Departamento, con el fin de resolver respecto a la remoción del cargo del director/a de Departamento o de Coordinador/a de unidad.

#### **ARTÍCULO 79.**

Son funciones del Director de Sede Regional:

a.

...

- f. Nombrar y remover por causas graves o cuando incurran en acciones u omisiones inconvenientes o perjudiciales para los intereses institucionales o del órgano que dirigen, a los coordinadores de las unidades, o directores de departamentos asesores que, de acuerdo con la estructura organizacional, dependen en forma

directa de la Dirección de Sede, y cuyo nombramiento no sea realizado por Asamblea Plebiscitaria.

#### **ARTÍCULO 150.**

La remoción del Director/a de Departamento, o del Coordinador/a de Unidad deberá realizarse de acuerdo con la normativa establecida al efecto, luego de darle oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, y sin perjuicio de las responsabilidades de carácter disciplinario laboral a que pudiera hacerse acreedor previstas por la normativa aplicable en materia laboral.

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

---

**Sesión Ordinaria No. 2504, Artículo 10, del 15 de marzo del 2007. Distribución porcentual de los componentes del puntaje del Examen de Admisión 2007-2008**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió memorando VIESA-118-07, del 06 de marzo del 2007, suscrito por la Licda. Ligia Rivas R., Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al MSc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el acuerdo tomado por el Consejo de Docencia en la Sesión No. 02-2007, artículo 4, celebrada el 12 de febrero del 2007, en el cual avala los componentes del puntaje del examen de admisión para el período 2007-2008, recomendada por el Comité de Examen de Admisión, para que se mantengan los pesos del proceso 2006-2007.
2. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2503, del 8 de marzo del 2007, traslada el Memorando VIESA-118-07,

sobre la comunicación del acuerdo del Consejo de Docencia, referente a los componentes del puntaje del examen de admisión 2007-2008, a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 165-07, en la reunión celebrada el 9 de marzo del 2006, analiza y avala la solicitud de aprobación de componentes del puntaje del Examen de Admisión 2007-2008 y dispuso elevarla al Consejo Institucional.

#### **ACUERDA:**

- a. Aprobar la distribución porcentual de los componentes del Examen de Admisión para el año 2007-2008, de la siguiente manera:

- 50% nota de IV Ciclo
- 40% componente matemático
- 10% componente verbal

- b. Solicitar al Comité de Examen de Admisión entregar el informe final sobre el análisis de comportamiento de la nota de Cuarto Ciclo como predictor, del componente matemático y del verbal, previo a la presentación de la propuesta de distribución porcentual de los componentes del Examen de Admisión para el año 2008-2009.

- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

---

**Sesión Ordinaria No. 2504, Artículo 11, del 15 de marzo del 2007. Informe Final de Autoevaluación del Bachillerato y Licenciatura de la Carrera de Ingeniería Forestal con miras a la Acreditación ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES)**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió oficio ViDa-114-07, con fecha 19 de febrero del 2007, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza C., Vicerrector de Docencia, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual comunica el acuerdo tomado en el Consejo de Docencia de la Sesión Extraordinaria No. 03-2007, del 19 de febrero del 2007; que dice:

*“ El CEDA, mediante oficio CE-DA-024-2007, ha informado de la conclusión exitosa del proceso de Autoevaluación con miras a la acreditación de la Carrera de Licenciatura y Bachillerato en Ingeniería Forestal.*

#### **ACUERDA:**

1. Avalar el *“Informe final de autoevaluación con miras a la acreditación” presentado por la Escuela de Ingeniería Forestal.* ”
2. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2502, del 1° de marzo del 2007, traslada el Memorando ViDa-114-2007 en que comunica el acuerdo del Consejo de Docencia, referente al Informe Final de Autoevaluación del Bachillerato y Licenciatura de la Carrera de Ingeniería Forestal con miras a la Acreditación ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en la reunión No. 165-07, celebrada el 9 de marzo del 2007, analizó conjuntamente con el Ing. Rodolfo Canessa M. y el Ing. Alexander Berrocal J., funcionarios de la Escuela de Ingeniería Forestal; el Lic. Rodolfo Sánchez C. y la Licda. Eva Meza B., funcionarios del CEDA, el Informe Final de Autoevaluación del Bachillerato y Li-

cenciatura de la Carrera de Ingeniería Forestal con miras a la Acreditación ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).

4. En esta misma reunión (No. 165-07) la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dictamina positivamente el Informe Final de Autoevaluación del Bachillerato y Licenciatura de la Carrera de Ingeniería Forestal con miras a la Acreditación ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) y dispone presentarlo al pleno del Consejo Institucional

#### **ACUERDA:**

- a. Aprobar el Informe Final de Autoevaluación del Bachillerato y Licenciatura de la Carrera de Ingeniería Forestal, con miras a la Acreditación ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).
- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

---

**Sesión Ordinaria No. 2504, Artículo 12, del 18 de marzo del 2007. Modificación del Artículo 1, de las Normas para la Conducción de Vehículos por parte de funcionarios no choferes del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Editorial Tecnológica de Costa Rica es una dependencia especializada del Instituto, dedicada a la producción de obras en ciencia y Tecnología, como resultado de las actividades docentes y de la investigación.
2. La Editorial realiza importantes esfuerzos para llevar sus libros al mayor número de costarricenses, con el fin de extender el conocimiento y la tecnología para el desarrollo de Costa Rica, conforme lo dispone su ideario, acción

que además se evita la acumulación de material bibliográfico en bodega.

3. Desde 1990 la Editorial estableció el programa de venta institucional, que consiste en llevar las obras publicadas a todo el Magisterio Nacional, por medio de la venta y cobro por deducción de planilla a los docentes.
4. La ejecución de este programa obliga a visitar a los docentes, escuela por escuela, hasta los lugares más lejanos del país.
5. Para atender el programa de venta institucional, la Editorial ha contado con un vehículo rural y dispuso de los servicios de una persona contratada bajo el concepto de comisión y nombrada por un 20% de la jornada. La persona contratada para prestar estos servicios está autorizada a conducir el vehículo asignado al programa, lo que permite el ahorro del pago de una persona que cumpla labores de chofer institucional (salario, tiempo extraordinario y viáticos), en virtud de que las giras se realizan de lunes a viernes, a diferentes regiones del país.
6. A partir del 22 de junio del 2006, el Consejo Institucional (Sesión No. 2470, Artículo 9) dispuso modificar el Artículo 1 de las Normas para la Conducción de Vehículos por parte de funcionarios no choferes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lea de la siguiente manera:

#### **“Artículo 1**

*Podrán conducir los vehículos del Instituto las personas funcionarias nombradas en jornada de medio tiempo o más que, por razón de sus funciones, necesiten desplazarse a diferentes partes del país y cumplan con lo establecido en estas normas”.*

7. No obstante, la modificación a esta norma no es conveniente a los intereses institucionales pues su acatamiento obligaría a la Editorial Tecnológica a contratar una persona, en calidad de funcionario institucional, con una jornada de medio tiempo o más, para atender el programa de venta institucional de libros, lo cual representaría un incremento considerable en los costos de administración del programa (relación laboral y todas sus implicaciones).
8. En vez de ello, la Editorial Tecnológica considera que para la atención de este programa, es más conveniente contratar una persona bajo la modalidad de “contrato de comisión”, según lo estipulado en el Código de Comercio de Costa Rica, en sus artículos del 273 al 295, del capítulo segundo y autorizarla formalmente para que pueda conducir el vehículo institucional, asignado a esa dependencia institucional para este fin.
9. A la fecha no se ha podido realizar la contratación de la persona que realice esta actividad, con las consecuencias negativas que esto conlleva para las ventas de la Editorial, dado que desde los primeros días de febrero inició el curso lectivo y aún no ha sido posible realizar visitas.
10. Las ventas mediante este sistema representan aproximadamente un 40% de los ingresos totales, por ventas, de la Editorial Tecnológica. La recuperación se realiza por medio del sistema de deducción de planilla del Ministerio de Hacienda.
11. El vehículo que se utiliza para atender este programa está cubierto por la póliza de Seguro de Automóviles Voluntario, con las coberturas A, C, D y F, la cual según el artículo 2, ámbito de cobertura para personas aseguradas, establece:

*“La protección ofrecida por esta póliza cubre las siguientes personas: A) Al Asegurado Nombrado. B) Cualquier otra persona que al momento del accidente conduzca el vehículo asegurado con el permiso expreso o implícito del asegurado nombrado, siempre y cuando éstos tengan la propiedad o dominio del vehículo asegurado.”*

12. La Secretaría del Consejo Institucional con fecha 23 de febrero del 2007, recibió memorando ET-037-2007, suscrito por la Licda. Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Directora de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite borrador de propuesta “Contrato de Comisión”, para contar con una persona contratada bajo el concepto de comisión y nombrada por un 20% de la jornada.
13. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 23 de febrero del 2007, según consta en la Minuta No. 196-07, recibió a la Licda. Ana Ruth Vílchez R., Directora de la Editorial Tecnológica de Costa Rica y al Sr. Mario Castillo M., para analizar la propuesta remitida por la misma Editorial Tecnológica y dispuso solicitar a la Auditoría Interna y a la Asesoría Legal los respectivos dictámenes.
14. La Secretaría del Consejo Institucional con fecha 27 de febrero del 2007, recibió memorando AL-034-2007, suscrito por el Lic. Carlos Segnini V., Director de la Asesoría Legal, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual da respuesta al oficio SCI-080-2007 “Modificación del Artículo 1, de las Normas para la Conducción de Vehículos por parte de funcionarios no choferes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, indicando que: *“Esta Asesoría considera que el Consejo Institu-*

*cional posee la suficiente potestad y autoridad legal para proceder mediante un Régimen de Excepción, autorizar el manejo de una persona externa a la institución y ligada mediante un “Contrato de Comisión” para que conduzca el vehículo asignado a la Editorial. No obstante lo anterior, al momento de redactarse el contrato, debería regularse la responsabilidad de la otra parte en caso del pago de deducibles, por dolo o culpa grave presente de su parte en un posible accidente.”*

15. La Secretaría del Consejo Institucional con fecha 28 de febrero del 2007, recibió memorando AUDI/AS-003-2007, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite observaciones a la propuesta de acuerdo “Autorización a la Editorial Tecnológica para que formalice Contrato Comisión para atender programa de venta institucional”.
16. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 09 de marzo del 2007, según consta en la Minuta No. 197-07, continuó con el análisis del tema “Propuesta de la Editorial Tecnológica, reforma a las Normas para la Conducción de Vehículos de personas funcionarias del ITCR”, en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal, la Auditoría Interna y la Editorial Tecnológica y en razón de que las dudas persisten, dispuso solicitar a la Oficina de Asesoría Legal, ampliar el criterio dado en el oficio AL-034-2007, así como información adicional a la Editorial Tecnológica, en relación con la propuesta de autorización del contrato comisión.
17. La Secretaría del Consejo Institucional con fecha 12 de marzo del 2007, recibió memorando AL-052-2007, suscrito por el Lic. Carlos Segnini V., Director de la

Asesoría Legal, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual amplía el criterio emitido en el oficio AL-034-2007 “Propuesta de la Editorial Tecnológica, reforma a las Normas para la Conducción de Vehículos de personas no funcionarias del ITCR”.

18. La Secretaría del Consejo Institucional con fecha 13 de marzo del 2007, recibió memorando ET-054-2007, suscrito por la Licda. Ana Ruth Vilchez R., Directora de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta cuadro comparativo de costos para el contrato de comisión.

#### **ACUERDA:**

- a. Modificar el Artículo 1 de las Normas para la Conducción de Vehículos por parte de funcionarios no choferes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de modo que se lea de la siguiente manera:

#### **Artículo 1**

Quedan autorizados para conducir los vehículos del Instituto las personas funcionarias que cumplan con los requisitos de la normativa aplicable y que necesiten desplazarse por razón de sus funciones.

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