

INDICE

Sesión Ordinaria No. 2592

- Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica..... 2

Sesión Ordinaria No. 2594

- Lineamientos para la Formulación del PAO y Presupuesto 201011

Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2360, Artículo 9, del 03 de junio del 2004, dio firmeza al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2359, Artículo 12, del 27 de mayo del 2004, "Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica".
2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2479, Artículo 11, del 07 de septiembre del 2006, acordó:
 - a. *Solicitar a la Rectoría que en un plazo de 3 meses presente ante el Consejo Institucional, una propuesta articulada de la evaluación del desempeño académico que incluya: marco de referencia, reglamentación correspondiente, instrumentos por aplicar e incentivos que se estarían dando a quienes superen o se destaquen en su labor, de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño tanto en el área docente como de investigación.*
 - b. *Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, un informe de la aplicación del actual Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión y de las dificultades encontradas.*
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 03 de abril del 2008, según consta en la Minuta No. 199-08, recibió a los señores: M.Sc. Eugenio Trejos B, Rector, Lic. Carlos Segnini, Lic. Maureen Reid, Lic. Isidro Alvarez, Dr. Dagoberto Arias, Lic. Ileana Moreira, con el fin de analizar consulta efectuada por el Máster Edgar Guillén, funcionario del Depto. de Orientación y Psicología, con respecto a los requisitos vigentes para ser evaluador de proyectos de investigación. En esta reunión, dado lo expuesto por los participantes, se acordó que la Vicerrectoría de Investigación y Extensión elaboraría una propuesta para presentarla al Consejo Institucional en la cual solicitaría la suspensión del Reglamento aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2360 y que se continuara aplicando la evaluación vigente, con miras a la presentación, por parte de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la propuesta del Reglamento en estudio.
4. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 29 de abril, 2008 recibe oficio VIE-245-08, remitido por el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, Vicerrector de Investigación, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, en el cual presenta "Propuesta del "Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional en Proyectos de Investigación y Extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica", la cual se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para su respectivo análisis.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 09 de mayo del 2008, según consta en la Minuta No. 203-08, analizó detalladamente la propuesta y dado que el Reglamento se ha venido aplicando parcialmente, tal y como lo mencionaron en la reunión de la Comisión de Asuntos Académicos, celebrada el 03 de abril del 2008, dispone solicitar al Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación hacer referencia, a los aspectos que hasta la fecha se han venido aplicando, con el fin de dar sustento a la propuesta.
6. Mediante oficio VIE-364-08, con fecha 13 de mayo del 2008, el Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación, da respuesta a la solicitud realizada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quienes en reunión celebrada el 15 de mayo del 2008, según consta en la Minuta No. 204-08, procede a revisar el documento, no obstante, dado que se presentan muchas confusiones, sobre diferentes aspectos a aplicar y por considerar que no se tienen los elementos suficientes para justificar la suspensión del Reglamento la Comisión dictamina no darle procedencia a la solicitud de suspensión y proceder con el estudio y análisis de un nuevo Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente en los Programas de Investigación.

7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en reunión celebrada el 13 de agosto del 2008, según consta en la Minuta No. 213-08, concluyó la revisión del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y determinó enviarlo para su respectiva revisión, a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
8. El Dr. Dagoberto Arias A, Vicerrector de Investigación, remite las observaciones realizadas por el Consejo de Investigación y Extensión de la VIE, según oficio VIE-642-08, con fecha 04 de setiembre del 2008, respecto al Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el cual se refieren a los pares externos.
9. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en reunión celebrada el 28 de noviembre del 2008, según consta en la Minuta No. 226-08, analiza detalladamente la información contenida en los oficios mencionados anteriormente y dispone elevar al pleno del Consejo Institucional, el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
10. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2589, Artículo 12, celebrada el 04 de diciembre del 2008, inició el análisis de dicho Reglamento el cual dejan pendiente para la próxima sesión para aclarar algunos aspectos relevantes.
11. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2590, celebrada el 11 de diciembre del 2008, continuó con el análisis del citado Reglamento. Esta vez con la participación del Vicerrector de Investigación y Extensión, el Dr. Dagoberto Arias y la Directora de Proyectos, MSc. Ileana Moreira, quienes expusieron su parecer con respecto a algunos artículos del Reglamento por lo que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles decide suspender el análisis y convocar a reunión con las personas antes mencionadas.
12. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles junto con el Vicerrector de

Investigación y Extensión, el Dr. Dagoberto Arias y la Directora de Proyectos, MSc. Ileana Moreira, en reunión celebrada el 20 de enero del 2009, analiza detalladamente la propuesta y dispone elevar al pleno del Consejo Institucional, el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, una vez recibida la información solicitada.

13. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio VIE-004-2009, con fecha 21 de enero del 2009, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias, Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido a la Máster Rosaura Brenes, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, de conformidad con lo acordado en la reunión precitada, en el cual se remite propuesta revisada por la Vicerrectoría de Investigación y que incluye un transitorio con la evaluación por pares externos en el Reglamento de Evaluación de Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE PROPONE:

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

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I PROPÓSITO

ARTÍCULO 1

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

ARTÍCULO 2

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

ARTÍCULO 3

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

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 4

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

ARTÍCULO 5

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

ARTÍCULO 6

Plan de trabajo es el documento en donde se listan las funciones por desempeñar para cada ciclo laboral evaluable, de acuerdo con las normas establecidas al efecto. Para efectos de evaluación, dicho plan deberá considerar únicamente las funciones descritas en el Manual de Puestos, detallando el porcentaje de carga laboral destinado a cada función.

CAPÍTULO III RESPONSABLES

ARTÍCULO 7

El Programa de Evaluación del Desempeño del Departamento de Recursos Humanos (en adelante PE), es el encargado de elaborar, administrar y validar todo el proceso de evaluación del desempeño académico, velar por el buen funcionamiento del sistema de evaluación, hacer la distribución y recepción de documentos, procesar información, generar resultados y presentar informes de oficio a los evaluados, al Director y Vicerrector respectivo, y a solicitud de las Comisiones de Carrera

Profesional. Igualmente, a solicitud del Centro de Desarrollo Académico –CEDA-, el PE será responsable de brindar la información sobre la evaluación académica con el objeto de que se planifiquen las respectivas acciones correctivas. El PE contará con autonomía técnica dentro de lo que permite el marco normativo, pero deberá fundamentar apropiadamente sus decisiones y prácticas.

ARTÍCULO 8

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

ARTÍCULO 9

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

ARTÍCULO 10

La responsabilidad de evaluar el desempeño en el puesto del funcionario recae en el superior jerárquico, con rango igual o superior al de Director. En el caso de las funciones docentes también evalúan los estudiantes. La evaluación de las labores de investigación y extensión estarán a cargo del director de la Escuela a la que pertenece el investigador, quien se apoyará en el comité técnico de la Escuela o Centro de Investigación adscrito a esa Es-

cuela y de la Dirección de Proyectos, quien establecerá un mecanismo intrínseco que estará normado en el manual de normas y procedimientos de evaluación profesional en investigación.

ARTÍCULO 11

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

CAPÍTULO IV CÁLCULO DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12

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

ARTÍCULO 13

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

CAPÍTULO V SANCIONES SOBRE EL EVALUADOR

ARTÍCULO 14

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

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

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

ARTÍCULO 15

Se considera ineficacia en la labor y falta grave al cumplimiento de los deberes, el obtener una calificación en la evaluación semestral

inferior a 70 durante dos periodos consecutivos o tres alternos.

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

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 16

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

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

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

ARTÍCULO 17

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

ARTÍCULO 18

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

ARTÍCULO 19

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

ARTÍCULO 20

El resultado de la evaluación semestral deberá ser comunicado, por parte del Programa de Evaluación del Departamento de Recursos Humanos al interesado y al superior jerárquico del evaluado, dentro de un plazo no mayor de dos meses después de haber sido realizada la evaluación del último periodo.

ARTÍCULO 21

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

ARTÍCULO 22

La información sobre cargas académicas deberá ajustarse estrictamente a la descripción de la clase “profesor” contenida en el Manual Descriptivo de Puestos y ser enviada al PE por los directores/as entre la tercera y la quinta semana de cada ciclo lectivo.

ARTÍCULO 23

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

CAPÍTULO VII

RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN CONTRA LA EVALUACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

ARTÍCULO 24

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

ARTÍCULO 25

La solicitud de revocatoria debe indicar los números de los ítems del formulario con cuya calificación el funcionario está en desacuerdo y las razones y pruebas que tiene para ello. A partir de esa fecha el Superior Jerárquico, dispone de un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver y comunicar al interesado su decisión.

ARTÍCULO 26

En caso de una resolución negativa y que no sea satisfactoria para el o la docente, este podrá acudir ante el Consejo de Escuela, como segunda instancia resolutoria, dentro de los tres días hábiles posteriores a recibir la

resolución escrita del director, el cual contará con 15 días naturales para resolver la apelación.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE COBERTURA

ARTÍCULO 1

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

ARTÍCULO 2

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

ARTÍCULO 3

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 4

La Evaluación por parte del superior jerárquico se realizará semestralmente.

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

ARTÍCULO 5

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

CAPÍTULO III CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 6

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

ARTÍCULO 7

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

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

ARTÍCULO 8

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

ARTÍCULO 9

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

ARTÍCULO 10

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

ARTÍCULO 11

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

CAPÍTULO IV SANCIONES Y CORRECCIONES

ARTÍCULO 12

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

ARTÍCULO 13

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

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

CAPÍTULO VI RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE CONTRA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 14

La interposición de recursos por los profesores contra la evaluación recibida de los estudiantes se regirá, en lo fundamental, por lo establecido en la Ley General de la Administración

Pública en lo concerniente a plazos y requerimientos para su presentación.

ARTÍCULO 15

Será recurrible la evaluación docente realizada por estudiantes al desempeño docente de los profesores, en aquellos ítemes del formulario de evaluación en que se trate de aspectos objetivamente constatables y sea posible aportar prueba en contrario a la calificación de los estudiantes.

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

ARTÍCULO 16

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

ARTÍCULO 17

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

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

ARTÍCULO 18

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

ARTÍCULO 19

En caso de rechazo del recurso de revocatoria ante el Director, el funcionario podrá apelar la evaluación ante el Consejo de Escuela. Contará con tres días hábiles para presentarla, a partir de la notificación del rechazo. Para hacerlo deberá cumplir con los mismos requere-

mientos establecidos en los artículos 123 y 126 de la Ley de Administración Pública.

ARTÍCULO 20

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

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROFESOR EN INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Objetivos

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

ARTÍCULO 2: Definiciones

- a. Investigador/a extensionista
Profesor/a que realiza actividades de investigación y/o extensión en las distintas áreas incorporadas como parte de su carga académica en el ITCR
- b. Evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión
Calificación que el profesor obtiene como resultado de la aplicación del instrumento

de evaluación, en labores de investigación y extensión.

- c. Oficial de proyecto
Profesional facilitador de los procesos de formulación, evaluación y ejecución de proyectos.
- d. Comité Técnico
- e. Grupo de profesionales de un Centro de Investigación, de una Escuela, designados por el Consejo de Escuela, para aprobar y controlar la labor técnica de los proyectos de investigación y extensión.
- f. Pares Externos
Profesionales, externos a la Escuela o Centro de Investigación, con formación en el área de especialidad del proyecto de investigación o de extensión asignados para evaluar el proyecto, de acuerdo con el instrumento respectivo.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 3: Ámbito de cobertura

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

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

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

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN EN INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

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

La evaluación del desempeño profesional en labores de investigación y extensión, se valorará con base en la calificación numérica asig-

nada según los instrumentos creados para este fin y basados en los criterios establecidos por el Consejo de Investigación y de Extensión.

CAPÍTULO IV INSTRUMENTOS

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

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

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 7: Evaluadores/as

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

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

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

ARTÍCULO 9: Responsabilidades de los evaluadores

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

CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 10: Responsabilidades de la Dirección de Proyectos

Es responsabilidad de la Dirección de Proyectos:

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

ARTÍCULO 11: Responsabilidades del Consejo de Investigación y Extensión

Es responsabilidad del Consejo de Investigación y Extensión:

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

ARTÍCULO 12: Responsabilidad del superior jerárquico:

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

ARTÍCULO 13: Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos

Es responsabilidad del PE del Departamento de Recursos Humanos:

- a. Elaborar y modificar según los criterios de evaluación y las recomendaciones emanadas del Consejo de Investigación y Extensión, los instrumentos de evaluación para calificar el desempeño profesional del profesor en los proyectos de investigación y extensión.
- b. Remitir los instrumentos de evaluación y sus modificaciones para su análisis al Consejo de Investigación y Extensión. de Proyectos de la VIE.
- c. Calcular la calificación anual del desempeño profesional de cada investigador y extensionista en proyectos de investigación y extensión, y comunicarlo al interesado oportunamente, así como al superior jerárquico del evaluado y a la Dirección de Proyectos de la VIE.
- d. Mantener la información actualizada sobre el desempeño de cada investigador o extensionista.

ARTÍCULO 14: Asignación de la calificación

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

- a. Evaluación anual del desempeño realizada por el superior jerárquico: 50 % .
- b. Evaluación anual del desempeño realizada por la Dirección de Proyectos: 50%. Solamente por eventos fuera de control del investigador, debidamente documentado por él y la Dirección de Proyectos, que afecten u obstaculicen la ejecución del proyecto éste no será evaluado.

CAPÍTULO VII RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN PARA LA EVALUACIÓN RESPECTO A RECURSOS DE REVOCATORIA

ARTÍCULO 15

En lo que respecta a los recursos de revocatoria y apelación que se contemplan en este Re-

glamento, se entiende que el recurso se ha rechazado si al vencimiento del plazo concedido para su resolución la autoridad competente no hubiere dado la resolución respectiva. Cuando se trate de recursos que deban ser resueltos por el Rector, se entiende, además que se da por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO VIII TRANSITORIOS

Transitorio 1

A partir de la fecha de aprobación de este reglamento, el Consejo de Investigación y Extensión tiene un mes para elaborar los criterios y remitirlos al PE del Departamento de Recursos; quien tendrá un plazo de dos meses para elaborar las propuestas e instrumentos de evaluación correspondientes y presentarlos al Consejo de Investigación y Extensión, el cual tendrá para su aprobación, el plazo de un mes.

Transitorio 2

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

Transitorio 3

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

ARTÍCULO 16: Disposición final

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

b. Comunicar. ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2592, Artículo 8, del 22 de enero del 2009

Lineamientos para la Formulación del PAO y Presupuesto 2010

CONSIDERANDO QUE:

1. El Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, aprobado en la Sesión No. 2449, Artículo 10, del 26 de enero del 2006, del Consejo Institucional, publicado en la Gaceta No. 201, del día viernes 10 de marzo del año 2006, establece que:

“El Consejo Institucional a más tardar en el mes de noviembre de cada año, establecerá las fechas relevantes para la presentación y aprobación de las etapas principales del Plan Presupuesto del ITCR, con el propósito de cumplir lo establecido por la Contraloría General de la República. Las Etapas son:

1. Políticas Específicas y Lineamientos
2. Creación de Plazas.
3. Anteproyecto
4. Proyecto Final del Plan Presupuesto”

2. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió el oficio VAD-440-2008, con fecha 10 de diciembre del 2008, suscrito por el MBA. Bernal Martínez G., Vicerrector de Administración y el MBA. Rony Rodríguez B., Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual remiten el Cronograma de fechas relevantes y los Lineamientos para la Formulación del PAO y Presupuesto 2010.
3. La Comisión de Planificación y Administración, en la Sesión celebrada el 23 de enero del 2009, analizó, discutió y modificó la propuesta de Cronograma de Fechas Relevantes y Lineamientos para la Formulación del PAO y Presupuesto 2010 y dispuso elevar la propuesta para conocimiento y aprobación del Consejo Institucional.
4. En la Sesión 2593 la Administración solicita dejar pendiente el cronograma para que sea replanteado por la Administración, dado que está pendiente la negociación salarial y la negociación del nuevo convenio de financiamiento para la Educación Superior, lo cual afecta tanto la presupuestación como la creación de nuevas plazas.

ACUERDA:

- a. Establecer las siguientes fechas de Presentación y Aprobación de las diferentes Etapas del Plan-Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica para el 2010, con el propósito de que el Plan Anual Operativo 2010 y el Presupuesto Ordinario 2010, sean enviados a la Contraloría General de la República en el tiempo establecido para ello, a más tardar el 30 de setiembre del año 2009:

| ETAPAS PLAN PRESUPUESTO ITCR | PRESENTACION | APROBACION DICTAMEN |
|---|-----------------|--|
| Lineamientos | 10 de diciembre | 29 de enero (Consejo Institucional) (aprobación) |
| Creación de plazas (FEES) | 29 de mayo 2009 | 26 de junio 2009 (Consejo Institucional) (aprobación) |
| Creación de Plazas Fondos del Sistema | 31 de julio | 20 de agosto (Aprobación Consejo Institucional) |
| Anteproyecto (Plan-Presupuesto) | 31 de julio | 21 de agosto (Dictamen Comisión de Administración y Planificación) |
| Proyectos Fondo del Sistema (considerar lo establecido en Sesión 2591, Art 6) | 18 de agosto | 29 de agosto (Dictamen Comisión de Administración y Planificación) |
| Proyecto (Formato Contraloría) | 16 de setiembre | 17 al 24 de setiembre (Aprobación Consejo Institucional) |

- b. Aprobar los siguientes Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2010:

Lineamientos para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2010

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 2010.

2. La formulación del Plan-Presupuesto 2010 se enmarcará bajo los criterios establecidos en las Normas Técnicas Básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense del Seguro Social, Universidades Estatales Municipalidades y Otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos, publicado en la Gaceta No. 58 del 22 de marzo del 2007, 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 contralor.
3. La Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto para el 2010 se basará en el planeamiento que presenten la Rectoría en coadyuvancia con los Vicerrectores y Vicerrectoras, Director de la Sede Regional San Carlos y del Centro Académico de San José, en colaboración con sus equipos consultivos, en el marco de las Políticas Institucionales, Objetivos Generales, Específicos y Metas, de cada Programa y Subprograma.

II. LOS INGRESOS

Los ingresos de la Institución, previstos para el año 2010, se determinarán de acuerdo con lo siguiente:

1. El 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 2010-2014, el cual se estará negociando en el 2009, de acuerdo con los montos inclui-

dos en el Presupuesto Ordinario de la República, y la distribución aprobada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

2. Los Recursos del Fondo del Sistema se incorporarán de acuerdo con la distribución aprobada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y a lo interno, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos aprobados por el Consejo Institucional.
3. Los recursos provenientes de la Ley 8457, del Impuesto sobre la Renta, se incorporarán de acuerdo con el monto incluido en el Presupuesto Ordinario de la República, o en su defecto con base en una proyección hecha por el Departamento Financiero Contable del Instituto.
4. Los recursos de la Ley 8020, Subvención Editorial Tecnológica, se incorporarán de acuerdo con el monto certificado por el Registro Nacional.
5. Los recursos provenientes del Impuesto al Cemento se estimarán tomando como base lo asignado en el Presupuesto Ordinario 2009, en esa cuenta, más el porcentaje inflacionario estimado para el año 2010 por el Banco Central de Costa Rica.
6. Los ingresos por concepto de Soda Comedor de Cartago y de la Sede Regional 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 ingresos históricos de años anteriores.
7. Los ingresos por concepto de Alquiler de Edificios y Equipo, se esti-

marán 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 2009, más el porcentaje inflacionario del año 2010 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 Licenciatura sin salida lateral, se estimarán en función del valor del crédito, definido según las políticas institucionales y el número de estudiantes matriculados, considerando el sistema de financiamiento y becas estudiantiles.
10. Los ingresos por Derechos de Estudio de los programas de Licenciatura para egresados, se estimarán según el precio del crédito definido por la Vicerrectoría de Docencia y avalado por el Consejo de Docencia.
11. 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.

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, análisis de las tendencias de mercado 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 y del Fondo de Desarrollo de las Unidades Operativas se incorporarán según 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 serán determinados por los encargados de las Escuelas y/o Departamentos respectivos, tomando como base datos históricos de ejecución, precios del mercado e incremento en los costos de producción.*
18. *Los ingresos por superávit proyectados, serán definidos por el Consejo de Rectoría con base en la propuesta elaborada por el Vicerrector de Administración con la información presentada por el Departamento de Financiero Contable.*

19. La estimación de otros ingresos estará a cargo de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto.

III. DE LOS EGRESOS

A. REMUNERACIONES

1. El total de la masa salarial¹ que se presupueste para el año 2010, no excederá el **95%** de la relación masa salarial-FEES. Para el cálculo de esta relación se excluyen las plazas financiadas con: Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, Fondo de Desarrollo Institucional, Ingresos procedentes de Residencias Estudiantiles, Fondo del Sistema, 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 2010 con las características del personal que tienen propiedad al 30 de abril del año 2009 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.

2.2 El presupuesto de salarios contemplará la creación de nuevas plazas.

¹ 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).

- 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, Porcentaje de Rectoría, solicitudes de estudios de recalificación de puestos, se realizará según propuesta del Vicerrector de Administración, con información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 2.5 La previsión del pago de prestaciones legales, necesidades de tiempo extraordinario, vacaciones y suplencias se realizará según propuesta del Vicerrector de Administración, con información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 2.6 La previsión necesaria para cubrir el reemplazo de docentes que se acojan a la licencia sabática, se realizará con base en la propuesta presentada en coordinación entre la Vicerrectoría de Docencia y de Investigación y Extensión.
- 2.7 La previsión necesaria para atender los Cursos de Verano, se realizará según el detalle presentado por la Vicerrectoría de Docencia.
- 2.8 La previsión para el pago de dietas a los Miembros del

Consejo Institucional, se realizará 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 financieras de la Institución, para asegurar el cumplimiento de nuevos planes, actividades y metas, o para el refuerzo de las que están en curso que sean afectadas negativamente por factores externos. Las Unidades Ejecutoras deberán presentar la distribución de los recursos asignados, según el cronograma establecido por el Departamento Financiero Contable. Aquellas unidades que no suministren la información oportunamente, se les asignará el monto que defina el ente técnico del Departamento Financiero Contable, sin menoscabo de las responsabilidades disciplinarias correspondientes.
2. Las partidas de carácter institucional serán estimadas por cada encargado(a), quien especificará los criterios de cálculo y presentará la justificación respectiva. El monto por incorporar en las partidas a las que se refiere este apartado, en el Presupuesto Ordinario será establecido en definitiva por el Vicerrector de Administración.

C. BIENES DURADEROS

1. En cuanto al financiamiento de proyectos de inversión, se orientarán los recursos a las necesidades académicas, servicios estudiantiles, administrativos y movimiento estudiantil, así como a propiciar la equidad de oportuni-

dades, asociadas al crecimiento de la población estudiantil, según la disponibilidad de recursos de la Institución, una vez aprobado el Plan de Desarrollo de la Infraestructura y Equipamiento a nivel Institucional 2010-2014 por el Consejo Institucional. Lo que corresponde de este plan al año 2010, deberá ser revisado, actualizado y sometido a aprobación por parte del Consejo Institucional de previo a la elaboración del presupuesto.

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.
 3. Deberá procurarse una distribución que tome en cuenta el estado de deterioro del equipo y mobiliario existente y las prioridades en función de aquello que más aporte al cumplimiento de los objetivos para los cuales se creó la institución.

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 con

los Planes Institucionales respectivos, aprobados por el Consejo Institucional. Todos los recursos presupuestarios para becas y capacitación estarán centralizados en el Comité de Becas y en el Programa de Capacitación Interna, con excepción de los recursos obtenidos por los proyectos de Investigación y Extensión que serán asignados a los investigadores.

2. Las celebraciones oficiales serán consideradas como actividades protocolarias siempre que sean incorporadas dentro del Calendario Institucional y que cumplan con lo dispuesto por el protocolo de declaración de actividades de interés institucional

E. GENERALES

1. El Presupuesto del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil se elaborará con base en las Políticas Específicas y bajo los lineamientos y nueva propuesta 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 correspondiente 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. El 10% restante del Fondo de Desarrollo Institucional se presupuestará en la partida de cuentas especiales.
4. El superávit resultante del Fondo de Desarrollo Institucional será utilizado para la adquisición de

- maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de los proyectos de investigación.
5. El presupuesto deberá incorporar una previsión equivalente al 1% de los recursos transferidos por el FEES. Estos serán administrados por el Consejo de Investigación y se utilizarán para generar proyectos de investigación y extensión en tres áreas específicas. Los recursos se utilizarán para formular y ejecutar programas con marcado aporte tecnológico en prevención y atención temprana de desastres naturales, impactos del cambio climático en el país. Además se utilizarán para formular y ejecutar un programa para estimular la investigación en generación de energías alternativas. En los tres casos, se debe procurar el financiamiento y la coordinación de los proyectos, entre el ITCR y entes públicos o privados.
 6. El Centro de Cómputo deberá remitir el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación que justifique el detalle de inversiones que realizará la Institución con el Presupuesto Ordinario 2010, el cual deberá ser conocido, analizado y aprobado por el Consejo Institucional oportunamente.
 7. Los recursos presupuestarios serán asignados, según corresponda, a cada programa presupuestario y unidad ejecutora.
 8. Los recursos del Fondo de Desarrollo de las Unidades Operativas se aplicarán según la unidad ejecutora que los genere, de acuerdo con la información suministrada por FUNDATEC.
 9. Las transferencias a FEITEC se calcularán considerando la inflación estimada por el Banco Central de Costa Rica para el año 2009, de acuerdo con la normativa interna y externa respectiva.
 10. El presupuesto deberá incluir una previsión en la partida de indemnizaciones, la cual será estimada por la Asesoría Legal, especificando los casos que estén en procesos judiciales, la probabilidad de pérdida y el monto estimado de indemnización para cada uno de ellos.
 11. Las transferencias giradas a los entes privados: AFITEC, ATIPTEC y ADERTEC, se harán de acuerdo con la normativa interna y externa respectiva.
 12. Las Unidades Ejecutoras que soliciten asignación presupuestaria para actividades nuevas o complementarias, deben hacer las justificaciones correspondientes acordes con el Plan Anual Operativo y la normativa interna y externa.
- c. Solicitar a la Rectoría la presentación de una propuesta de reformulación integral del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE), que incremente los recursos asignados a becas estudiantiles y a material bibliográfico, a más tardar al 29 de mayo del 2009.

En la formulación de la propuesta debe asegurarse la participación de la representación estudiantil.
 - d. Comunicar. **ACUERDO FIRME**

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2594, Artículo 11, del 05 de febrero del 2009.