



GACETA DEL TECNOLÓGICO

Director: Lic. Raúl Marín Zamora

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Número 23

Fecha OCTUBRE

Año 1983

FERIADOS Y VACACIONES

a. Otorgar a la Comunidad Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, los feriado establecidos en el Artículo 147 del Código de Trabajo el cual dice:

"Son días hábiles para el trabajo todos los días del año, excepto los feriados.

Solo se considerarán feriados los domingos, el 1º de enero, el 19 de marzo, el jueves Santo, el Viernes Santo, el 11 de abril, el 1º de mayo, el día de Corpus Christi, el 29 de junio, el 2 y 15 de agosto, el 15 de setiembre, el 12 de octubre, el 8 y 25 de diciembre y el 25 de julio.

(Así adicionado por Ley N° 2408 de 23 de julio de 1959)".

La disposición anterior entra en vigencia a partir de la aprobación del acta correspondiente por parte del Consejo Institucional.

b. Con respecto a las vacaciones que el Instituto Tecnológico de Costa Rica otorga a todos sus funcionarios:

1. Conceder anualmente 23 días hábiles de vacaciones a partir del 1 de enero de 1984.

Aprobado por el Consejo Institucional, en la Sesión No. 1187, del 21 de julio de 1983, artículo 1.

RECONOCIMIENTO DE ANTIGUEDAD PARA LOS MIEMBROS DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL

ACUERDA:

Ratificar el acuerdo propuesto por el CONARE, considerando las siguientes situaciones:

a. Hasta tanto no se cuente con la correspondiente reglamentación, se aplica el acuerdo únicamente para efectos de reconocimiento de antigüedad y exclusivamente al personal docente.

b. Solicitar al CONARE la elaboración de un proyecto de reglamentación de este acuerdo que rija en todas las univer-

sidades, de modo que haya igualdad de condiciones en su aplicación.

c. Si transcurrido un período de tres meses, el CONARE no ha elaborado la reglamentación a que hace mención el punto b., se encargará al departamento de Recursos Humanos la elaboración de un proyecto de reglamento para uso interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Aprobado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1194, Artículo 17, del 18 de agosto de 1983.

REUBICACION DE CENTROS

ACUERDA QUE:

a. Los miembros de todos los centros reubicados deberán terminar de desarrollar aquellos proyectos vigentes en las que la Institución tenga contraídos compromisos externos. Esto lo harán independientemente de la unidad de trabajo en la que dichos funcionarios hayan sido reubicados.

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión supervisará y evaluará la ejecución de dichos proyectos.

Para garantizar lo anterior la Vicerrectoría de Investigación y Extensión analizará cada proyecto y definirá el plazo necesario para su conclusión, así como la jornada de trabajo con que cada funcionario atenderá la ejecución del proyecto.

b. El Consejo de Departamento al que se ha integrado un centro podrá solicitar al Consejo de Investigación y Extensión la suspensión de aquellas actividades del centro

que únicamente tengan implicaciones internas, cuando a su juicio, éstas no se ajusten a los objetivos del Departamento. La decisión definitiva al respecto la tomará el Consejo de Investigación y Extensión.

c. Hasta tanto no se defina la reubicación definitiva de los funcionarios afectados, estos permanecerán adscritos a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

d. A partir de la fecha en que el Consejo Institucional apruebe la ubicación definitiva de los Centros de Investigación y Extensión, el personal de dichos centros dispondrá de quince días hábiles para negociar con el Rector su ubicación definitiva en las unidades o dependencias en que más beneficien a la Institución.

Agotado el plazo, de no llegarse a ningún acuerdo el Rector decidirá la reubicación definitiva.

e. Una vez definida su reubicación definitiva, cada funcionario pasará a ser parte, en calidad de profesor, del Consejo de Departamento en el cual fue reubicado.

f. Las actividades del Centro de Investigación en Vivienda Económica se integren al Departamento de Construcción en su carácter de programas y que en esa condición se continúen ejecutando los proyectos de investigación vigentes de conformidad con las regulaciones establecidas en los incisos a, b, c, d, e, de este acuerdo.

g. Las actividades del Centro de Investigación de Maderas se integren al Departamento de Ingeniería en Maderas en su carácter de programa y que en esa condición se continúen ejecutando los proyectos de investigación vigentes de conformidad con las regulaciones establecidas en los incisos a, b, c, d, e, de este acuerdo.

h. Las actividades que desarrolla el Centro de Investigación Tecnológica en Metalmecánica se integren al Departamento de Mantenimiento Industrial en su carácter de programa y que en esa condición se continúen ejecutando los proyectos de investigación vigentes de conformidad con las regulaciones establecidas en los incisos a, b, c, d, e de este acuerdo.

i. El programa de Educación Continuada queda adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión bajo la Dirección de Extensión.

Aprobado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1199, Artículo 1, del jueves 1 de setiembre de 1983

ACUERDA:

a. Completar los acuerdos tomados por este Consejo en el artículo 1º de la sesión extraordinaria No. 1199 del 1º de setiembre de 1983, con las siguientes disposiciones:

1. Que las actividades del Centro de Gestión Agropecuaria se integren al Departamento de Administración Agropecuaria en su carácter de programas y que en esa condición se continúen ejecutando los proyectos de investigación y extensión vigentes, de conformidad con las regulaciones establecidas en los incisos a, b, c, d, y e, de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional en el artículo 1º de la sesión extraordinaria No. 1199.

2. Que las actividades que desarrolla el Centro de Productividad se integren al Departamento de Producción en su carácter de programas y que en esa condición se continúen ejecutando los proyectos de investigación y Extensión vigentes de conformidad con las regulaciones establecidas en los incisos a, b, c, d, y e, de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional en el artículo 1º de la sesión extraordinaria No. 1199.

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión deberá garantizar la coordinación de los programas del actual Centro con el Departamento de Administración de Empresas, en aquellos proyectos que sean afines a este último.

3. Suprimir el Centro de Evaluación y Transferencia de Tecnología, sus funciones deberán ser asumidas directamente por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

La ubicación de los funcionarios afectados se hará de conformidad con los incisos a, d, y e, de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional en el artículo 1º de la sesión No. 1199.

Aprobado por el Consejo Institucional, Sesión No. 1208, Artículo 1º, del 6 de octubre de 1983.

PROYECTO DE REFORMA DEL ARTICULO 83 DE LA LEY DE CONSTRUCCIONES

SE ACUERDA:

a. Solicitar respetuosamente a la Asamblea Legislativa que en el debate del proyecto mencionado tome en cuenta los anteriores considerandos a fin de que la Ley resultante incluya los siguientes aspectos:

1. Mantener en los términos actuales el límite de acción de los Constructores Autorizados, según lo establecido en la Ley Nº 1714 del 9 de diciembre de 1953. Sin embargo, establece un mecanismo legal mediante el cual se garantice que aquellos Constructores Autorizados que renuncien a los derechos que les otorga dicha Ley, puedan acogerse a un régimen de jubilación creado al efecto.

2. Autorizar a los Maestros de Obra graduados en el INA para realizar actividades constructivas de campo, propias de su formación, claramente separadas de las de diseño, elaboración de planos y especificaciones, planificación, programación, dirección e inspección de proyectos. Para lograr lo anterior, encargar al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos que, en ejercicio de la función social que debe a la comunidad nacional, preste servicios de consultoría y elabore "paquetes" estandarizados de planos, de manera que se puedan ofrecer soluciones técnicamente controladas

a las necesidades de vivienda popular.

3. Encargar al Instituto Nacional de Aprendizaje que amplíe sus cursos de construcción de forma que sea posible calificar a los Maestros de Obra que actualmente laboran sin certificación de este Instituto. Esto con el fin de que la labor constructiva de campo tienda a ser desempeñada por trabajadores calificados.

b. Manifestar ante los señores Diputados el trato discriminatorio e injusto que el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos da a los profesionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, principalmente a los Ingenieros en Construcción, para el ejercicio de su profesión al impedirles asumir responsabilidades en la ejecución e inspección de los procesos constructivos.

c. Autorizar a la Rectoría para que coordine con la Oficina de Prensa la publicación en la prensa nacional y la distribución de este pronunciamiento en las Instituciones interesadas.

ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1203, Artículo 21 del jueves 22 de setiembre de 1983.

**REGLAMENTO
DEL PROGRAMA DE EXAMEN DE ADMISION**

**CAPITULO I
LOS OBJETIVOS**

Artículo 1

Se establece el presente reglamento con el fin de regular las funciones y conformación del Comité de Examen de Admisión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como los aspectos relacionados con la aplicación del examen.

**CAPITULO II
EXAMEN DE ADMISION**

Artículo 2

El examen de admisión (en adelante denominado el examen) es una prueba psicoeducativa cuyo propósito es determinar la aptitud académica del estudiante que solicita ingreso al ITCR. Constituye uno de los criterios de admisión al Instituto, y permite estimar las capacidades potenciales del solicitante para lograr éxito en sus estudios en la Institución.

Artículo 3

El examen de admisión es un programa de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (en adelante denominada la Vicerrectoría).

**CAPITULO III
COMITE DE EXAMEN DE ADMISION**

Artículo 4

El Comité de Examen de Admisión (en adelante denominado el Comité) es el órgano encargado de la estructuración técnica y de la administración del examen.

Artículo 5

El Comité estará integrado por un mínimo de tres profesionales de cada área que el examen contemple, un especialista en psicometría y un profesional en estadística.

Artículo 6

La selección de miembros del Comité se hará mediante concurso interno. Corresponderá al Consejo de Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (en adelante denominado el Consejo) el nombramiento de los miembros, previa consulta al Comité.

Artículo 7

Los miembros del Comité durarán en sus funciones cuatro años y podrán volver a nombrarse.

Artículo 8

El Comité elegirá, de entre sus miembros, al Coordinador, el cual será el responsable del programa, durará en sus funciones dos años y podrá ser reelecto.

Artículo 9

Son funciones del Coordinador:

- a. Convocar a reuniones y presidirlas.
- b. Efectuar los trámites administrativos que requiera el Comité.

- c. Recopilar el material producido para el examen de admisión y procesarlo para su aprobación y custodia.
- ch) Custodiar el banco de ítemes y demás material de examen.
- d) Coordinar y supervisar las acciones involucradas en el proceso de examen de admisión.
- e) Coordinar el proceso de adquisición, construcción y evaluación de ítemes.
- f) Recibir y supervisar la entrega y recibo del material de examen de admisión.
- g) Rendir los informes necesarios al Vicerrector.
- h) Establecer y mantener las coordinaciones que sean necesarias.
- i) Levantar las actas de las reuniones y distribuir las.
- j) Proponer al Vicerrector el anteproyecto de presupuesto de Examen de Admisión.
- k) Procurar la superación de los miembros del Comité.
- l) Establecer los contactos respectivos con las diferentes sedes.
- ll) Suscribir el convenio respectivo para la aplicación del examen con los coordinadores de sede, los aplicadores de examen y los asistentes.
- m) Cualesquiera otras necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 10

Son funciones del Comité:

- a) Elaborar el plan de trabajo y el calendario de actividades propias.
- b) Determinar los procedimientos por seguir para la adquisición, construcción, evaluación y selección de ítemes.
- c) Elaborar, corregir y aprobar ítemes.
- ch) Definir el tipo y estructura del examen por efectuarse, según las políticas de admisión de la institución.
- d) Elaborar y revisar el folleto guía de examen.
- e) Determinar criterios para la selección de nuevos miembros del Comité.
- f) Recomendar al Consejo el nombramiento de los miembros.
- g) Nombrar de entre sus miembros a su coordinador.
- h) Seleccionar, entrenar y asesorar a los coordinadores de Sede para la aplicación del examen.
- i) Aprobar o rechazar la lista de aplicadores de examen propuesta por los coordinadores de sede.
- j) Establecer y aplicar normas de seguridad durante todo el proceso de estructuración, aplicación y destrucción del examen.
- k) Fijar las responsabilidades de los participantes en el proceso de aplicación del examen.
- l) Determinar y realizar los estudios que se requieran para comprobar la validez del examen y el tipo de asesoría que el Comité necesite.
- ll) Indicar el puntaje mínimo predictor a la Comisión de Políticas y Sistemas de Admisión.
- m) Recomendar el monto a pagar por concepto de dietas a coordinadores de sede, aplicadores, asistentes, elaboradores de ítemes y evaluadores de ítemes, en coordinación con el departamento Financiero.
- n) Recomendar al Consejo mediante acuerdo de al menos

dos terceras partes de sus miembros, la remoción de algún integrante del Comité, cuando éste no cumpla con las funciones asignadas.

- fi) Determinar las sedes en las que se aplicará el examen, con base en las recomendaciones del Departamento de Admisión y Registro.
- o) Distribuir los coordinadores de sede seleccionados, a las diferentes sedes.
- p) Determinar la cantidad de folletos guía de examen y de folletos de examen por tirar, con base en la información suministrada por el departamento de Admisión y Registro.
- q) Discutir, recomendar y pronunciarse sobre asuntos de su competencia.
- r) Cualesquiera otras necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 11

El Comité sesionará semanalmente. Sus miembros deberán dedicar un mínimo de cuatro horas semanales a dicha labor, las cuales estarán contempladas en su carga académica. Los detalles de la distribución de la carga académica estarán incluidos en el plan de trabajo del funcionario.

CAPITULO IV LA APLICACION DEL EXAMEN

Artículo 12

La aplicación del examen se regirá por lo estipulado en el artículo 10 del capítulo V del Reglamento de Admisión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 13

La fecha, hora y lugar de examen serán comunicados previamente a los interesados por los medios de comunicación pertinente.

Artículo 14

Se define como sede el lugar en el cual se aplica el examen.

Artículo 15

El examen se aplicará en diferentes sedes distribuidas en todo el país.

Artículo 16

Se denomina coordinador de sede a la persona responsable de un grupo de aplicadores en una sede. Debe ser funcionario del ITCR y ser seleccionado por el Comité.

Artículo 17

Cada coordinador de sede es responsable ante el Comité del material que se le entregué y de la buena marcha del proceso de aplicación del examen.

Artículo 18

El Folleto de Examen de Admisión es estrictamente confidencial. Esto implica que:

- a. Todos los folletos de examen y las hojas de respuesta deben regresar al ITCR.
- b. Ningún coordinador, ni aplicador, debe abrir los folletos sellados ni hojear los folletos sobre los que trabaja el solicitante.

Artículo 19

Son obligaciones del coordinador de sede:

- a. Seleccionar los aplicadores que tendrá a su cargo y someter al Comité la lista para su correspondiente aprobación o rechazo, en la fecha que éste señale.
- b. Reunirse con sus aplicadores en el período que el Comité determine, para brindarles el entrenamiento necesario para el proceso de aplicación del examen de admisión.
- c. Revisar, ante algún miembro del Comité, el material que tendrá bajo su responsabilidad como mínimo tres días antes de la fecha de aplicación del examen.
- ch) Entregar el lunes siguiente a la aplicación, al coordinador o algún miembro del Comité, todo el material que estuvo bajo su responsabilidad.
- d) Acatar las instrucciones que emanen del Comité.
- e) Reportar al Comité cualquier transgresión que cometa alguno de los aplicadores.
- f) Suscribir el Convenio respectivo para la aplicación del Examen.
- g) Supervisar la revisión que los aplicadores hacen del material que tendrán bajo su responsabilidad.

Artículo 20

Se denomina aplicador de examen a la persona encargada de aplicar el examen a un grupo de solicitantes. Debe ser funcionario del ITCR y su participación está sujeta a aprobación por parte del Comité.

Artículo 21

Son obligaciones del aplicador:

- a) Asistir a la(s) reunión(es) que convoque el respectivo coordinador de sede para recibir el entrenamiento necesario para la aplicación del examen.
- b) Revisar ante el coordinador de sede, el material que tendrá bajo su responsabilidad.
- c) Entregar al coordinador de sede todo el material que estuvo bajo su custodia en cuanto finalice la aplicación del examen.
- ch) Acatar las instrucciones que el Comité establezca.
- d) Reportar al Comité cualquier transgresión que cometa el coordinador respectivo.
- e) Suscribir el convenio respectivo para la aplicación del Examen.

Artículo 22

En cada sede con más de cinco grupos, habrá un asistente cuyas funciones son:

- a) Ayudar a verificar en las listas generales de examinandos, los nombres de los estudiantes que corresponden a esa sede o que se presenten de otras.
- b) Indicar a los estudiantes las aulas donde se realizará el examen.
- c) Colaborar con el coordinador de sede en otras labores de organización.
- ch) Suscribir el convenio respectivo para la aplicación del examen.

CAPITULO V LAS SANCIONES

Artículo 23

La transgresión de alguna de las obligaciones por parte del coordinador de sede o del aplicador, podrá ser sancionada como falta grave.

Artículo 24

Cuando se compruebe que un coordinador de sede o un aplicador haya transgredido alguna de sus obligaciones, el Comité enviará un informe al superior inmediato del funcionario, con copia al Vicerrector, Director de Sede o Centro Académico en que labore, al Departamento de Recursos Humanos y al Rector.

Artículo 25

El superior inmediato respectivo, deberá enviar al Comité un informe con la resolución correspondiente, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, a partir de la fecha en que reciba el informe del Comité.

Artículo 26

El Comité podrá apelar ante el Rector la resolución a que se hace mención en el artículo anterior.

CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I

Al aprobarse este Reglamento, los miembros actuales de este Comité iniciarán un nuevo período. De cada Area del examen, se escogerá al azar un miembro que durará en sus funciones tres años.

TRANSITORIO II

El coordinador del Comité realizará las acciones necesarias para que el Vicerrector gestione el tiempo necesario de dedicación al Comité, de los miembros mencionados en el transitorio I.

Aprobado por el Consejo Institucional en la sesión 1206, artículo 1º del 29 de setiembre de 1983.

INTERPRETACION DEL ARTICULO 82 INCISO D) DEL ESTATUTO ORGANICO

ACUERDA:

Se considera obligación laboral de los Profesores asistir puntualmente y permanecer en las sesiones de los órganos a los cuales pertenecen. La inasistencia será sancionada

de acuerdo con la reglamentación laboral vigente en la Institución.

Aprobado por el Consejo Institucional en la sesión ordinaria No. 1184, del jueves 7 de julio de 1983. Artículo 5.

CREACION DE NUEVAS PLAZAS

b. No se podrán crear nuevas plazas sin el previo acuerdo del Consejo Institucional. En caso de que se llenen plazas sin cumplirse lo anterior, los nombramientos deberán ser interinos hasta que el Consejo Institucional apruebe la plaza

o la Modificación respectiva.

Aprobado por el Consejo Institucional en la sesión ordinaria No. 1184, del jueves 7 de julio de 1983, artículo 13, inciso b.

INTERPRETACION DEL ARTICULO 56 DEL REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCION Y RETRIBUCION DEL PERSONAL PROFESIONAL

"ACUERDA:

Acoger la siguiente interpretación del Artículo 56 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Retribución del Personal Profesional:

La primera parte del artículo (desde su inicio hasta punto y seguido), se refiere al nombre del puesto y conservación del salario en el momento del traslado. Sobre ella se entiende que el salario es un derecho adquirido que no se altera al cambiar de tipo de puesto por ejemplo, si se es profesor y se pasa a ser administrativo después de los trámites respectivos, el salario adquirido hasta el momento se mantiene igual. Por otra parte, el nombre del puesto que le corresponde al trasladarse es el de la primera categoría de su siguiente ubicación; en consecuencia si, por ejemplo, se pasa de profesor a administrativo debe iniciarse en la primera categoría de administrativo.

La segunda parte del artículo (desde punto y seguido

hasta el final) se refiere al cambio de categoría desde el punto de vista salarial y de nomenclatura. Sobre ella se entiende que la persona que ha pasado de profesor a administrativo, o viceversa, en tanto que desde el punto de vista de nomenclatura debe iniciar como si estuviera entrando en la primera categoría, debe esperar los tres años de rigor, someterse a la evaluación respectiva y obtener la calificación necesaria para aspirar al nombre de la segunda categoría y así sucesivamente; sin embargo, su sueldo podría variar antes o después de esos tres años cuando alcance los años y la calificación necesarios para pasar a la categoría salarial siguiente, según su antiguo puesto. Se debe agregar que esta última calificación se basará en la evaluación del desempeño en los puestos en que haya servido desde su último paso de categoría salarial".

Aprobado por el Consejo Institucional en la sesión ordinaria No. 1184, del jueves 7 de julio de 1983, artículo 15.

CALIDADES DE LOS MIEMBROS DOCENTES DE LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

ACUERDA:

Ratificar la respuesta dada por el Tribunal Electoral en el memorando TIE-268-83 del 22 de junio de 1983, en los incisos a, b, c, y d, que dice lo siguiente:

a) El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica no establece condiciones sobre el grado académico que deben tener los miembros del Consejo de Departamento Académico.

b) El Reglamento de Ingreso, Promoción y Retribución del Personal Profesional considera el grado académico para efecto del disfrute de los beneficios que dicho Reglamento establece.

c. El hecho de no tener al menos el grado académico de

bachiller no ha impedido el ejercicio de las labores correspondientes a profesor, tal y como se establece en el Artículo 81 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Ejemplo de ello es el nombramiento de funcionarios en las categorías de profesor, técnico, promotor e instructor, los cuales ejercen labores afines a la labor de profesor.

d. En lo que se refiere a la incorporación a los Colegios Profesionales, el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Reglamento de Ingreso, Promoción y Retribución del Personal Profesional no establecen condiciones al respecto.

Aprobado por el Consejo Institucional en la sesión ordinaria No. 1184 del jueves 7 de julio de 1983, artículo 16.

AUMENTO DEL PERIODO DE INCAPACIDAD

"El Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica considerando que:

1. En el artículo 71 de nuestra Constitución Política se estipula que "Las leyes darán protección especial a las mujeres y a los menores de edad en el trabajo".

2. Actualmente el período de incapacidad por maternidad durante el cual puede disfrutar de su salario completo consta de un mes antes y otro después del parto, lo cual no concede a la madre un período de tiempo suficiente para amamantar a su hijo.

Adicionalmente la Institución le concede otro mes de incapacidad con subsidio equivalente al 50% de su salario, dado que la CCSS no le suministra el otro 50% durante el segundo mes después del parto, de acogerse al beneficio que le otorga la Institución, su salario se verá reducido a la mitad, durante dicho mes.

3. En los artículos 95 al 100 del Código de Trabajo se establecen normas para la protección de la maternidad y en el artículo 100 se estipula que "Todo patrono que ocupe en su establecimiento a más de treinta mujeres, quedará obligado a acondicionar un local a propósito para que las madres amamenten sin peligro a sus hijos". Esto, por diferentes razones no se cumple en el ITCR y, además, es una medida que resulta difícil de poner en práctica, por la incomodidad que resulta para el niño de ser trasladado cada cierto tiempo al lugar de trabajo de su madre y por la carencia de medios para hacerlo.

4. Con base en los aspectos nutricionales, sanitarios, psicológicos y económicos que a continuación se detallan se ha comprobado que la lactancia y la relación madre-hijo son indispensables para permitir al niño un desarrollo biosicosocial normal durante la primera etapa de su vida.

a. Aspectos nutricionales

1. La leche materna provee al niño de los aminoácidos esenciales para el crecimiento y protección de lesiones cerebrales. Entre tales aminoácidos se presenta en forma domi-

nante el taurina libre, el cual, en la leche fresca de vaca se encuentra en concentraciones muy bajas y en las leches en polvo está prácticamente ausente.

El taurina libre es un elemento importante para el desarrollo del cerebro del recién nacido (a juzgar por la cantidad presente en las células nerviosas) y a esa edad no puede ser producido a partir de otras proteínas.

2. Dada su composición química, la leche materna es de más fácil digestión para el recién nacido, y además, su composición varía durante la lactancia, de acuerdo a las necesidades y posibilidades digestivas del niño.

3. Por medio de la leche, la madre transmite a su hijo las defensas en forma de anticuerpos con carácter inmunológico, lo cual refuerza su inmunidad natural.

b. Aspectos sanitarios:

La leche materna es estéril, no posee bacterias patógenas que puedan provocar enfermedades en el niño, mientras que en la leche de vaca o en la preparación de otros tipos de leche (en polvo por ejemplo) se corre peligro de contaminación, y por lo tanto es necesario hervirla, destruyendo así las vitaminas que contenga.

c. Aspectos psicológicos:

Por medio de la lactancia, se establece entre la madre y el niño, una íntima corriente efectiva, que representa el primer pilar de esta relación, la cual, tiene una entrañable proyección en la personalidad del niño.

En promedio, se ha comprobado que los niños que han lactado tienen menos problemas de personalidad que los que no lo hicieron.

d. Aspectos económicos:

1. La utilización de la leche materna no implica gasto adicional alguno, mientras que la leche artificial debe comprarse, necesiéndose además envases y equipo para esterilizar.

2., Dada la fortaleza que adquiere un niño que ha lactado, la probabilidad de enfermedades posteriores es menor, lo cual viene a significar un ahorro en medicinas, tiempo de trabajo de la madre, además de que se asegura la formación de un mejor ciudadano.

5. A nivel de legislación internacional, se ha desarrollado un especial interés por la protección a la maternidad, como ejemplos tenemos los acuerdos de la O.I.T. y las determinaciones de otros países (documento adjunto en la carpeta No. 1211 que contiene el capítulo II, "Convenios y Recomendaciones adoptadas por la Organización Internacional del Trabajo", de la tesis de grado de la Lic. Georgina Salazar, Facultad de Derecho UCR, 1977).

6. Con base en los argumentos citados, instituciones nacionales como: El Magisterio, Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional y JASEC, han ampliado el período de incapacidad por maternidad, como muestra de una preocupación por la salud de sus trabajadoras y sus hijos.

7. A nivel de Gobierno Central y la Asociación Nacional de Empleados Públicos, se acordó dar un período de cuatro meses por incapacidad, y además, hacer una excitativa a las instituciones autónomas para que sigan su ejemplo.

8. Las siguientes razones pueden considerarse como la base en la que se fundamenta la forma operativa en que deben establecerse y ejecutarse las normas en las que se concrete el beneficio de incremento del período de incapacidad por maternidad a fin de que ello redunde en un adecuado desarrollo del niño.

a. Un período de un mes puede considerarse un tiempo adecuado como preparación para el parto en un ambiente de tranquilidad por lo que un aumento del período de incapacidad tendiente a favorecer el desarrollo del niño, debe reflejarse en un aumento del período post-parto.

Podría considerarse que una ampliación del período anterior al parto no representa ninguna ventaja para la interesada, salvo cuando haya complicaciones en el embarazo en cuyo caso la Caja Costarricense del Seguro Social otorga las incapacidades necesarias.

b. Los niños nacidos prematuramente son, en general, niños físicamente más débiles que los nacidos al cabo del período normal, por lo que es conveniente que en caso de parto prematuro la madre pueda disfrutar acumulativamente el plazo que le correspondería como descanso prenatal, de modo que el niño pueda ser atendido un tiempo mayor que el niño normal.

c. En caso de muerte del niño, no pueden aplicarse los argumentos mencionados en favor de su desarrollo, por lo que el período de incapacidad al que tenga derecho la interesada debe ser aquel que el médico de la CCSS en cada caso particular prescriba.

ch. En caso de parto múltiple, los niños en general tienen al nacer un peso menor que los nacidos en parto único lo que se traduce en una constitución física más débil que demanda mayor atención y cuidados por parte de la madre durante un tiempo más prolongado, de lo que se deduce la conveniencia de que la madre pueda disponer de un período mayor para la atención de sus hijos.

d. Es importante que el funcionario disponga de tiempo que le permita ayudar a su compañera o esposa oportunamente en las circunstancias que se originan como consecuencia del parto y el nacimiento de un niño.

e. En caso de adopción de un niño menor de un año, éste tiene la necesidad de pasar cierto período a tiempo completo con su madre adoptiva en igual forma que si lo fuera natural, por lo que, es importante que cuando se dé adopción por parte del personal femenino de la Institución, se den todas las facilidades para que se establezca la adaptación de la madre adoptativa con su hijo.

ACUERDA:

a. Conceder un permiso con goce de salario por un período de cuatro meses a las funcionarias que se encuentren en estado de gravidez, y que hayan dado a luz, distribuidos de la siguiente manera: un mes antes del parto y tres meses después de este.

b. En caso que el parto sea doble, otorgar a las funcionarias un permiso con goce de salario por un período de cinco meses, y en caso de trillizos o más, darle seis meses con goce de salario.

c. En caso de parto prematuro, otorgarle el derecho de disfrutar acumulativamente del plazo que le corresponderá como descanso prenatal con goce de salario.

ch. En caso de muerte del niño, tendrá derecho a disfrutar únicamente del período que el médico de la CCSS prescriba.

d. Las funcionarias del Instituto que adopten menores de un año o a quienes se les otorgue la guarda provisional de menores de un año con miras a una adopción, tendrán derecho a un permiso con goce de salario por tres meses si el niño tiene menos de un mes de edad y por dos meses en caso diferente.

e. Conceder un permiso de dos días hábiles con goce de salario a los funcionarios (compañero o esposo), por el nacimiento de un hijo. Para acogerse a este permiso, el funcionario deberá aportar constancia de nacimiento del niño.

f. El salario de la funcionaria que se acoja a los beneficios establecidos por este acuerdo estará constituido de la siguiente manera:

1. Durante el mes anterior y el mes posterior al parto, el ITCR le concederá el 50% de su salario en calidad de subsidio. El 50% restante le es concedido por la CCSS.

2. A partir del segundo mes posterior al parto o en caso de adopción o guarda provisional, el ITCR le concederá el 100% de su salario en calidad de subsidio.

g. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos el diseño de un proyecto de sustitución de personal, que permita dictar las normas de administración de personal necesarias para que la institución pueda garantizar la continuidad de las funciones de las empleadas incapacitadas, en los casos en que ello sea estrictamente necesario para el buen funcionamiento de la unidad a que pertenecen.

h. Encomendar a la Vicerrectoría de Administración que con base en los antecedentes estadísticos sobre otorgamiento de incapacidad por maternidad, realice las proyecciones del caso, a fin de estimar el monto de la partida que por concepto de sustituciones debe contemplarse en la formulación del presupuesto general de la Institución, con el fin de asegurar el contenido económico necesario para dar cumplimiento a las normas aprobadas por este acuerdo.

i. No se ejercerá ningún tipo de represalia ni discriminación en la contratación de personal femenino.

j. Las siguientes disposiciones transitorias:

1. Tendrán derecho al disfrute de los beneficios otorgados por este acuerdo todas las funcionarias que a la fecha de aprobación del mismo, se encuentren dentro del período

en que tienen derecho a permiso con goce de salario después del parto y les falte al menos un mes para el vencimiento del período ahora aprobado. Esto se hará aún cuando ya hayan disfrutado de los beneficios establecidos por las actuales disposiciones sobre la materia.

2. Encomendar al Departamento Financiero que de ser necesario elabore la respectiva modificación presupuestaria interna a efecto de que la institución pueda cancelar el salario completo a las funcionarias afectadas por el período que no sea cubierto por la CCSS y proceder a realizar las sustituciones comprobadas como necesarias.

k. Comunicar los anteriores considerandos y acuerdos a la comunidad institucional".

Aprobado por el Consejo Institucional, en la sesión No. 1211, artículo 12 del 22 de octubre de 1983.