



GACETA DEL TECNOLÓGICO

Director: Lic. Raúl Marín Zamora

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica

No. 27

Fecha OCTUBRE Año 1984

REGLAMENTO DE NORMAS GENERALES DE GRADUACION EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Después de un amplio análisis el Consejo Institucional ACUERDA:

Aprobar el siguiente Reglamento de Normas Generales de Graduación en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

NORMAS GENERALES DE GRADUACION

CAPITULO I OBJETIVOS Y DEFINICIONES

Artículo 1:

El presente reglamento establece las normas generales de graduación para los estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante denominado el Instituto) y oficializa las definiciones aprobadas por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) en el documento Nomenclatura de Grados y Títulos en la Educación Superior respecto a Diploma, Título y Grado.

Artículo 2:

Diploma es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudio extendido por una Institución de Educación Superior. En el diploma se especificará:

- El nombre de la Institución
- El nombre del egresado
- El título y grado obtenido
- La fecha
- Las firmas del Rector y el director de la carrera a que pertenece el egresado
- El número de registro

Artículo 3:

El "Título" es uno de los elementos que contiene el diploma y que designa el área del conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título designa el área de acción profesional de quien ha recibido el diploma.

Artículo 4:

"Grado" es otro de los elementos del diploma y designa el valor académico de los conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las instituciones de Educación Superior, para indicar la profundidad y la amplitud de esos conocimientos y habilidades en cuanto estos puedan ser garantizados por el diploma.

CAPITULO II REQUISITOS PARA GRADUARSE

Artículo 5:

Los requisitos indispensables para obtener el diploma del Instituto son los siguientes:

- Haber cumplido con el programa de estudios correspondientes a alguna de las carreras que se imparten en el Instituto.
- No encontrarse la persona cumpliendo condena penal por delito de naturaleza dolosa o que merezca pena de inhabilitación de la carrera cursada.
- No estar cumpliendo con algún tipo de sanción académica, impuesta por alguna dependencia del Instituto.
- Solicitar la expedición de su diploma al Departamento de Admisión y Registro en las fechas establecidas para ese efecto y según el trámite que se le indique.
- No tener compromisos pendientes con la Institución.

Artículo 6:

Toda solicitud de expedición de diploma deberá hacerse en papel sellado del Instituto y venir acompañada de los siguientes documentos:

- Recibo extendido por el Departamento Financiero por concepto de "Derecho de Graduación".
- Constancia del Departamento Financiero de que el solicitante está al día con sus deudas en la Institución.
- Constancia de la Biblioteca de que el solicitante no adeuda material prestado por esta dependencia.
- Constancia de Registro Judicial de Delincuentes.
- Boleta de empadronamiento de Graduado debidamente llena ante el Departamento de Admisión y Registro.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.

Artículo 7:

Cada diploma será registrado en el libro de actas de Graduación de la Institución mediante un código compues-

to por: Las siglas de la carrera a que pertenece el graduado, el año de graduación y un número consecutivo de alumno dentro de los graduados de la misma carrera.

CAPITULO III ENTREGA DE LOS DIPLOMAS

Artículo 8:

Previo a la entrega del diploma el egresado deberá firmar el libro de actas en presencia del Director del Departamento de Admisión y Registro o su representante; según el procedimiento que se le indique.

Artículo 9:

Los diplomas serán entregados en el acto de Graduación oficial de la Institución en el cual se tomará el juramento establecido ante los representantes del Consejo Institucional, el Rector y el Director de la carrera correspondiente.

Artículo 10:

Con posterioridad al acto de graduación se abrirá un período para recibir solicitudes de entrega extraordinaria de diplomas durante dos meses para aquellos estudiantes que por razones de fuerza mayor comparables no puedan asistir al acto de graduación oficial.

Artículo 11:

Para la entrega extraordinaria de diplomas el Consejo Institucional podrá delegar su función en el Rector.

Artículo 12:

Aquellos estudiantes que cumplan con todos los requisitos expuestos en el artículo 5 de este reglamento en un período anterior al acto de graduación oficial, se le entregará, si así lo solicita ante el Departamento de Admisión y Registro, una certificación de graduación, en la que se hará constar que ha cumplido con todos los requisitos para graduarse y la fecha en que se llevará a cabo el acto de graduación oficial. Estos estudiantes deberán comunicar al Departamento de Admisión y Registro su participación en el acto de graduación con dos meses de anticipación.

CAPITULO IV REPOSICION DE UN DIPLOMA

Artículo 13:

Cuando por pérdida o deterioro del diploma un egresado necesita reponerlo, deberá hacer la solicitud correspondiente en papel sellado del Instituto al Departamento de Admisión y Registro justificando la solicitud y acompañándola del recibo de pago por concepto de "Reposición de Diploma", el cual se dará en los mismos términos en que fue emitido inicialmente.

Artículo 14:

Ante una solicitud de reposición de diploma el Departamento de Admisión y Registro deberá comprobar si se encuentra debidamente asentado en el Libro de Actas de Graduación del Instituto. Si es por pérdida, tramitará la publicación de un edicto en el Diario Oficial "La Gaceta" durante tres días consecutivos; al cabo de cinco días después de la publicación del último, podrá hacer entrega del

nuevo diploma, en caso de que no surjan objeciones. Si es deterioro, el egresado deberá acompañar la solicitud con el diploma dañado el cual se dará en los mismos términos en que fue emitido inicialmente.

CAPITULO V RECONOCIMIENTOS DEL TITULO GRADO DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR

Artículo 15:

La solicitud y trámite de reconocimiento de título grado de otra institución de educación superior se regirá por lo establecido en el Reglamento para el Reconocimiento de Asignaturas, Títulos y Grados Académicos en el Instituto.

Artículo 16:

Las personas a quienes el Instituto les haya reconocido el título o grado obtenido en otra institución de educación superior, deberán juramentarse en el período que para tal efecto establezca el Departamento de Admisión y Registro y firmar el libro de actas correspondiente. El título o grado reconocido se asentará en el libro de actas con una codificación especial que hará referencia a la certificación que se le entregue al interesado.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17:

Los montos por concepto de "derecho de Graduación", "Reposición de Título" y papel sellado serán los que estipule el Consejo Institucional. Estos montos serán revisados periódicamente a propuesta de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

Artículo 18:

En el caso de que al estudiante que se vaya a graduar deba partir al exterior, previa justificación, podrá ser juramentado antes del acto oficial de graduación. En esa eventualidad el título le será entregado a la persona que él mismo designe.

Artículo 19:

Estas normas son aplicables para toda la Institución y de su cumplimiento se encargará el Departamento de Admisión y Registro.

Artículo 20:

Este reglamento deroga cualquier otra norma o acuerdo anterior que disponga algo diferente.

Artículo 21:

Este reglamento rige a partir de su publicación en "La Gaceta del ITCR".

Aprobada por el Consejo Institucional en sesión ordinaria No. 1250 del 24 de mayo de 1984, Art. 10.

MOCION DE FONDO AL DIRECTORIO DE LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA

Después de reiniciarse la sesión y de haberse discutido en detalle la propuesta el Consejo Institucional:
ACUERDA:

Remitir al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa la siguiente moción de fondo al artículo 7 de la propuesta base de modificación de la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de que sea sometida a conocimiento de la Asamblea mencionada.

Artículo 7:

"Su graduados con grado universitario serán considerados profesionales para todos los efectos, podrán incorporarse a los colegios profesionales afines, con las mismas facultades y derechos internamente conferidos a los demás miembros con igual grado universitario".

ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional, sesión No. 1255 del 12 de julio de 1984, Art. 19.

MODIFICACION A LOS ARTICULOS 14, INCISO A Y 17 DEL REGLAMENTO DE "NORMAS PARA LA APROBACION DE CONTRATOS, CONCURSOS DE ANTECEDENTES, CARTELES DE LICITACION Y ACTAS DE ADJUDICACION"

El Consejo Institucional acuerda:

Aprobar las modificaciones propuestas al reglamento de "Normas para la aprobación de Contratos, Concursos de Antecedentes, Carteles de Licitación y Actas de Adjudicación" propuestas por el Departamento de Aprovechamiento a través del Vicerrector de Administración, (documento en poder de la Secretaría de Actas bajo la referencia SA-252-7-84 modificándose el artículo 14, inciso a. del citado reglamento quedando de la siguiente forma:

a. En adjudicaciones cuyo objeto licitado no exceda la suma de ₡750.000,00 corresponderá al Vicerrector de Administración y otro funcionario delegado por éste, decidir de conformidad. Deberá cumplirse con lo estipulado en el inciso b. del artículo 96 de la Ley de Administración Financiera, modificado en La Gaceta No. 93 del 16 de mayo de 1984.

Además se modifica el artículo 17, capítulo V en la última línea para que se lea:

No. 7576—H del 23 de setiembre de 1977, sus modificaciones y demás leyes y normas vigentes".

ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en sesión No. 1256 del 12 de julio de 1984, Art. 7.

REGLAMENTO DE AUDITORIA

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1:

La Auditoría Interna es un órgano asesor del Consejo Institucional, cuyo marco de actuación se regula por el "Manual de normas técnicas de auditoría para la Contraloría General de la República y la entidades y órganos sujetos

a su fiscalización", las normas y procedimientos de auditoría establecidos por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y las disposiciones internas emitidas por el Consejo Institucional tendientes a favorecer el desempeño del cumplimiento de las funciones de Auditoría.

Artículo 2:

La Auditoría Interna abarcará para el cabal cumplimiento de sus propósitos, todas las labores de fiscalización de las operaciones del Instituto, que le permitan velar por la correcta utilización de los recursos y la salvaguarda de los cultivos e intereses institucionales.

Artículo 3:

La Auditoría Interna ejercerá sus funciones en todos los órganos, unidades, departamentos y dependencias de la sede central, sedes regionales y centros académicos.

Artículo 4:

El objetivo primordial de la Auditoría Interna es evaluar el cumplimiento, la suficiencia y validez de los controles que forman el sistema de control interno, así como recomendar mejoras al mismo.

Artículo 5:

La Auditoría Interna actuará con independencia de criterio en la evaluación de las operaciones y realizará su trabajo con posterioridad a la ejecución de las transacciones. No ejercerá control previo ni dará autorizaciones ni aprobaciones.

**CAPITULO II
ORGANIZACION**

Artículo 6:

La Auditoría Interna funcionará bajo la responsabilidad y dirección del Auditor Interno.

Artículo 7:

El Auditor Interno dependerá directamente del Consejo Institucional y será responsable ante éste de los resultados de su gestión.

Artículo 8:

El Auditor organizará su oficina de acuerdo con los principios administrativos, de división de trabajo y delegación de autoridad, estableciendo unidades, supervisiones y grupos de trabajo.

CAPITULO III

Artículo 9:

Son funciones de la Auditoría Interna:

a. Evaluar el cumplimiento, la suficiencia y la validez los controles que forman el sistema de control interno y recomendar las mejoras pertinentes.

b. Velar para que en las operaciones y transacciones que realiza la institución se cumpla con las disposiciones legales vigentes y las políticas y programas establecidos.

c. Proteger los intereses de la Institución mediante la vigilancia de la administración del personal, los recursos financieros y materiales.

ch. Investigar el grado de oportunidad, precisión y veracidad de la información, de los registros y de los informes.

d. Verificar si los activos del Instituto se encuentran protegidos razonablemente de cualquier posible merma o pérdida.

e. Analizar y evaluar el sistema contable y los procedimientos que sigue el Instituto, en relación con su suficiencia, oportunidad y efectividad.

CAPITULO IV FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 10:

El Auditor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. Efectuar las revisiones periódicas que estime pertinentes de los sistemas de control interno, registros contables y procedimientos en las distintas dependencias del Instituto.

b. Revisar las operaciones, registros, informes y estados financieros y presupuestarios.

c. Informar oportunamente al Consejo Institucional, al Rector o a quien corresponda cuando en su concepto algún acuerdo, orden o procedimiento de que haya tenido conocimiento no enmarque dentro de las normas legales y reglamentarias correspondientes.

ch. Velar porque las operaciones y actividades de la Institución se ajusten a las leyes y reglamentos respectivos.

d. Asesorar al Consejo Institucional en el campo de la especialidad de la Oficina de Auditoría Interna, para la cual el Auditor asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

e. Practica auditorías y estudios especiales de auditoría en cualquiera de las secciones o departamentos del Instituto, en el momento en que lo juzgue conveniente, procurando no interferir en el normal desarrollo de las labores de la Institución.

f. Tener acceso a todos los bienes, libros, valores y documentación necesaria para llevar a cabo la función auditora.

g. Solicitar verbalmente o por escrito los informes, datos y asistencia técnica que estime necesario para efectuar la labor de Auditoría. Para tal efecto, las jefaturas y los funcionarios están obligados a prestar su colaboración y dar las facilidades necesarias durante el desarrollo de sus labores.

h. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan de acuerdo con la ley, el Estatuto Orgánico, los reglamentos y demás disposiciones pertinentes.

CAPITULO V DEBERES DEL AUDITOR

Artículo 11:

El Auditor deberá:

a. Informar con la rapidez que el hecho lo amerite de cualquier deficiencia, incorrección, violación legal o reglamentaria que constate en cualquiera de las actividades y dependencias del Instituto.

La comunicación se hará al Rector con copia al interesado indicando el camino que a su juicio debe seguirse para subsanar la falta. Si en un término de 15 días no se dictaran las medidas pertinentes se expondrá la situación ante el Consejo Institucional.

b. Recomendar los sistemas normas y procedimientos que considere convenientes y oportunos para mejorar el control interno, procedimientos o sistemas administrativos de la Institución.

c. Elaborar un programa de trabajo anual, de carácter general, suficientemente flexible que permita modificaciones en su desarrollo, a solicitud del Consejo Institucional o de la Rectoría. Este plan deberá someterse a conocimiento del Consejo Institucional durante el primer mes del año.

ch. Presentar al Consejo Institucional un informe sobre la labor realizada durante el año, en el que se mencionen las principales recomendaciones hechas durante el período.

d. Dar seguimiento a las recomendaciones emanadas de los diferentes informes ya sean externo o internos.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12:

El Auditor Interno deberá ser Contador Público Autorizado, de reconocida solvencia moral y técnica. No deberán existir vínculos de consaguinidad hasta el tercer grado inclusive entre éste y los miembros del Consejo Institucional.

Artículo 13:

El Manual de Procedimientos de Auditoría deberá mantenerse actualizado, acorde con las necesidades institucionales.

Artículo 14:

Las informaciones obtenidas por el auditor, y sus subalternos, en el ejercicio de sus funciones serán estrictamente confidenciales. Dichos funcionarios no podrán revelar o comentar los datos obtenidos ni los hechos observados, salvo en el cumplimiento de sus deberes legales y reglamentarios.

Artículo 15:

Cuando existan modificaciones de importancia en los procedimientos de control interno contable, financiero o administrativo, éstos deben ser comunicados oportunamente a la sección de Auditoría para que emita su opinión ante el Rector sobre tales modificaciones de igual forma se procederá cuando se emitan reglamentos de carácter administrativo o financiero.

Artículo 16:

Cualquier discrepancia que pudiera presentarse en cuanto a la interpretación o aplicación de este Reglamento, o bien con las atribuciones y jurisdicción de la Auditoría, será analizada por el Auditor y el Rector; de no ser resuelta, le corresponderá al Consejo Institucional la resolución final.

Artículo 17:

Este Reglamento se aprueba en sesión No. 1257, artículo 11 del 19 de junio de 1984, deroga el Reglamento de Auditoría vigente y rige a partir de su publicación.

Aprobado por el Consejo Institucional, sesión No. 1257 del 19 de julio de 1984, Art. 11.

RATIFICACION DE ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO INSTITUCIONAL

Los señores miembros del Consejo Institucional, **ACUERDAN:**

Ratificar la posición tomada por el Consejo Institucional en su sesión No. 1225, artículo 8, del 15 de diciembre de 1983, en el sentido de aprobar el Convenio de Préstamo Interbibliotecario de las Instituciones de Educación Superior Estatal, conforme al texto que aparece anexo al acta arriba citada. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional, sesión No. 1258, del 26 de julio de 1984, Art. 4.

NOMBRAMIENTO DEL LIC. MICHEL ABARCA P., COMO VICERRECTOR INTERINO DE LA VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADEMICOS

Al respecto los miembros del Consejo Institucional, **CONSIDERANDO QUE:**

La Rectoría ha designado al Lic. Michel Abarca P., Vicerrector a.i. en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dada la incapacidad médica que en estos momentos se encuentra su titular, Lic. Virgilio Mora Camacho.

ACUERDA:

Ratificar la decisión adoptada por la Rectoría y manifestarle al Lic. Abarca la complacencia del Consejo Institucional por su designación.

Ratificado por el Consejo Institucional en sesión No. 1259, del 9 de agosto de 1984, Art. 7.

FINANCIAMIENTO DE CURSOS DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS PARA FUNCIONARIOS

El Consejo Institucional, **CONSIDERANDO QUE:**

1. El acuerdo sobre la creación del nivel de Licenciatura en Administración de Empresas se basó en la posibilidad del mayor autofinanciamiento. Por esto, expresamente se estableció que el Instituto no financiaría a los estudiantes de ese nivel.
2. El Instituto incluye actualmente entre los incentivos los siguientes: exención proporcional de derechos de estudios a los funcionarios de medio tiempo laboral o más; permiso con goce de salario hasta por un cuarto de su jornada para asistir a lecciones; exención de pago de derechos de estudio a cónyuge e hijos de los funcionarios (Reglamento citado, artículo 2).
3. Una de las condiciones establecidas en el proyecto de creación del nivel era que los candidatos trabajaran. En consecuencia, ninguno de estos candidatos puede considerarse "dependiente" de funcionario alguno.

POR TANTO ACUERDA:

- a. Modificar el Artículo 2 del Reglamento para los estudios... para que su encabezado se lea:

"Los beneficios que el Instituto otorga a sus funcionarios para realizar estudios superiores en el Instituto Tecnológico de Costa Rica tendientes a obtener pregrados o grado de bachiller son:"

- b. Incluir un nuevo artículo que diga:

2. bis Los beneficios que el Instituto otorga a sus funcionarios para realizar estudios superiores tendientes a obtener el grado de licenciatura o posgrados son:

- a. Exención proporcional de pago por derecho de estudio a los funcionarios de medio tiempo laboral o más.
- b. Permiso con goce de salario a los funcionarios de tiempo completo hasta un cuarto de tiempo de la jornada ordinaria para asistir a lecciones, cuando estas solo se impartan dentro de la jornada ordinaria del Instituto, a juicio del Vicerrector respectivo. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional, sesión No. 1261 del 16 de agosto de 1984. Art. 15.

SUSPENSION DE APLICACION DE LOS ARTICULOS 41, 42 Y 43 DEL REGLAMENTO ACADEMICO, DURANTE EL SEGUNDO CICLO LECTIVO 1984

Finalmente el Consejo Institucional **ACUERDA:**

- a. Suspender la aplicación de los artículos 41, 42 y 43 del Reglamento Académico durante el II semestre de 1984.
- b. Aprobar la siguiente disposición, aplicable durante el II semestre de 1984.

"Si un estudiante perdiera una o más asignaturas o actividades por dos o más veces deberá matricularse en el siguiente semestre que se ofrezcan y no podrá llevar más de la carga académica mínima durante los semestres en que se ofrezcan dichas asignaturas".

ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en sesión No. 1262 del 17 de agosto de 1984, Art. 1.

MODIFICACION AL ARTICULO 11 DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

El Consejo Institucional: ACUERDA:

Modificar el artículo 11 del Reglamento de funcionamiento del Consejo Institucional para que se lea así:

"Serán mociones de fondo las que tiendan a lograr un acuerdo del Consejo Institucional sobre algún aspecto de su competencia. Deberán ser presentadas a la Secretaría de Actas del Consejo Institucional a los miembros del Consejo Institucional con no menos dos días de anticipación a la sesión correspondiente cuando uno de los miembros del Consejo Institucional así lo solicite en una sesión anterior. En ellas, cada uno de los miembros del Consejo podrá intervenir hasta tres veces por un período máximo de 5 minutos. En aquellos casos que lo ameriten, y por moción de orden, se podrá reducir o aumentar el número y duración de las intervenciones".

Aprobado por el Consejo Institucional en sesión No. 1263, del 23 de agosto de 1984, Art. 19.

AMPLIACION AL ACUERDO DE SUSPENSION TEMPORAL DE APLICACION DE LOS ARTICULOS 41, 42 Y 43 DEL REGLAMENTO ACADÉMICO

ACUERDA:

Complementar el acuerdo tomado en su sesión No. 1262, artículo 1 del 17 de agosto de 1984 con los siguientes acuerdos:

a. Encomendar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos para que en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia elabore un estudio sobre rendimiento académico en la Institución. En particular dicho estudio deberá contemplar entre otros aspectos, un análisis de las principales variables asociadas al rendimiento académico de los estudiantes en condiciones R_3 y R_4 (de carácter académico y condiciones de vida estudiantil).

En un plazo no mayor de 2 semanas a partir de la fecha de este acuerdo, deberá remitirse al Consejo Institucional un documento en el que se señalen las variables que, tales vicerrectores consideran pertinente incluir en dicho estudio.

El estudio mencionado deberá estar concluido al menos un mes antes de que finalice el II semestre de 1984.

b. Encomendar al Consejo de Rectoría que presente en un plazo no mayor de dos meses al proyecto de Reglamento Académico al Consejo Institucional. ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en sesión No. 1263, del 23 de agosto de 1984, Art. 22.