



# GACETA DEL TECNOLÓGICO

Director: Dr. Mauro Murillo Arias    Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica    Número 38    Fecha: SETIEMBRE Año 1988

## NORMATIVA SOBRE LICENCIAS CON GOCE Y SIN GOCE DE SALARIO

### CAPITULO I OBJETIVO

#### Artículo 1.

La presente normativa regula la concesión de licencias totales o parciales con goce y sin goce de salario a los funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante el Instituto), para que realicen estudios, presten sus servicios a otra institución pública o privada, o atiendan situaciones personales, además de las ya especificadas en el Reglamento de Becas para la Superación del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el Reglamento de Facilidades que brinda el Instituto Tecnológico de Costa Rica a sus Funcionarios y en la Convención Colectiva del Trabajo.

### CAPITULO II LICENCIAS SIN GOCE DE SALARIO

#### Artículo 2.

La concesión de una licencia sin goce de salario a un funcionario se hará siempre y cuando no afecte sustancialmente el normal desarrollo de las actividades a cargo de la dependencia en que éste labore o su separación no signifique discontinuar una labor en perjuicio de la Institución.

#### Artículo 3.

La licencia sin goce de salario que amerite la sustitución del funcionario deberá solicitarla el interesado al menos con seis semanas de antelación a la fecha de inicio de la misma, para que pueda ser tramitada oportunamente ante las instancias respectivas.

Excepción a lo anterior, son las solicitudes de permiso por períodos menores a los 11 días, donde el interesado deberá presentar la solicitud respectiva con al menos tres días de antelación.

#### Artículo 4.

El funcionario solicitante podrá disfrutar de la licencia sin goce de salario cuando ésta haya sido debidamente aprobada por todas las instancias competentes. En caso de que la concesión de la licencia haya sido condicionada, el funcionario podrá disfrutar de la misma, bajo las condiciones impuestas por dichas instancias.

#### Artículo 5.

Las licencias sin goce de salario se otorgarán por espacio de hasta un año calendario y pueden ser prorrogadas hasta por un año adicional, salvo aquellos casos en que sean otorgadas para la realización de estudios tendientes a la obtención de un grado o postgrado, en los que podrá ampliarse a un máximo de tres años.

#### Artículo 6.

Las licencias sin goce de salario para el personal sin compromiso de beca serán otorgadas por las siguientes instancias, según los plazos solicitados:

- (1) El Director de la dependencia respectiva, hasta por 10 días en un trimestre.
- (2) El Vicerrector o el Director de Sede, según corresponda, previa justificación del Director de la dependencia respectiva, de 11 a 30 días en un mismo trimestre.
- (3) El Rector, previa justificación del Vicerrector respectivo o Director de Sede, según corresponda, de 120 días en adelante, en un mismo año.

#### Artículo 7.

a. Las licencias sin goce de salario para el personal con compromiso laboral pendiente, producto del disfrute de una beca, serán autorizadas por las siguientes instancias, según los plazos solicitados:

- (1) El Director de dependencia o autoridad superior inmediata, hasta por 10 días en un mismo año.
- (2) El Vicerrector o Director de Sede, según corresponda, previa justificación del Director respectivo, de 11 a 30 días en un mismo año.
- (3) El Rector, previa justificación o recomendación del Vicerrector respectivo o Director de Sede y del Comité de Becas, de 31 a 90 días en un mismo año.
- (4) El Consejo Institucional, previa recomendación del Rector y del Comité de Becas, de 91 días en adelante, en un mismo año.

b. Para que un exbecario con compromiso laboral pendiente con la Institución pueda obtener una licencia sin goce de salario superior a 30 días en un mismo año, pero inferior a 90 días en un año, éste deberá haber cumplido, en el momento de presentar su solicitud, con al menos el 50% del total de su compromiso laboral con la Institución. Y para que pueda acogerse a un permiso superior a los 90 días, deberá haber cumplido en el momento de presentar la solicitud, con al menos el 75% del compromiso laboral total con el Instituto.

c. El tiempo de compromiso laboral pendiente del exbecado con la Institución se extenderá en proporción al tiempo de licencia solicitada.

ch. En caso de que la licencia otorgada sea hasta por 30 días, el Vicerrector o el Director de Sede, según corresponda, deberá notificar al Comité de Becas, a efecto de readecuar el período de compromiso laboral pendiente del exbecario con la Institución.

d. En caso de que la licencia otorgada sea por un período superior a los 30 días, el exbecario deberá firmar un agregado a su Contrato de Adjudicación de Beca para readecuar el período de compromiso laboral con la Institución, excepto cuando el funcionario haya sido solicitado por parte de la máxima autoridad de una institución pública para que labore por tiempo definido en alguna dependencia o programa de trascendencia nacional adscrito a la misma.

## CAPITULO II

### LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO

#### Artículo 8.

La concesión de una licencia con goce de salario a un funcionario se hará siempre y cuando haya sido solicitado por la máxima autoridad de una institución pública para que labore por tiempo definido en alguna dependencia o programa de trascendencia nacional adscrito a la misma, y su separación no afecte sustancialmente el normal desarrollo de las actividades a cargo de la dependencia en que éste ni signifique discontinuar una labor en perjuicio de la institución.

#### Artículo 9.

Las solicitudes de licencias con goce de salario deberá presentarla el interesado al menos con seis semanas de antelación a la fecha de inicio de la misma, para que pueda ser tramitada oportunamente ante las instancias respectivas.

#### Artículo 10.

Las licencias con goce de salario se otorgarán por espacio máximo de un año calendario, y pueden ser prorrogadas por el Consejo Institucional en casos altamente calificados, por un año adicional. El máximo de años consecutivos acumulados de licencias con goce de salario no podrá exceder tres años.

#### Artículo 11.

El funcionario solicitante podrá disfrutar de la licencia con goce de salario cuando ésta haya sido debidamente aprobada por todas las instancias competentes. En caso de que la concesión de la licencia haya sido condicionada, el funcionario podrá disfrutar de la misma bajo las condiciones impuestas por dichas instancias.

#### Artículo 12.

En todos los casos, las solicitudes de préstamo de funcionarios con goce de salario para trabajar en instituciones públicas, serán sometidas a consideración del Consejo Institucional por el Rector, previa recomendación del Director de dependencia, Vicerrector respectivo o Director de Sede, según corresponda.

Cuando se tratare de funcionarios con compromisos laborales pendientes, derivados del disfrute de una beca, su solicitud deberá someterse a conocimiento y recomendación del Comité de Becas.

#### Artículo 13.

El tiempo parcial o total que el funcionario exbecario del Instituto preste sus servicios profesionales en una institución pública o programa adscrito a la misma manteniendo su relación laboral con el Instituto, le será descontado de su compromiso laboral pendiente con éste.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 14.

La licencia sin goce y con goce de salario para el personal académico docente mayor de 10 días deberá abarcar períodos que no afecten el inicio o la finalización del semestre académico, excepto en aquellos casos en que el funcionario debe retirarse con motivo del disfrute de una beca.

#### Artículo 15.

Los períodos con goce y sin goce de salario concedidas en forma consecutiva serán acumulativos y, cuando éstas superen el plazo máximo autorizado por una instancia determinada, deberán ser autorizadas por la instancia siguiente.

#### Artículo 16.

Esta normativa deroga el acuerdo del Consejo Director, Artículo 11, de la Sesión No. 541.

#### Artículo 17.

La presente normativa rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional. ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en sesión No. 1444, Art. 7, del 4 de agosto de 1988.

**AMPLIACION A LAS NORMAS DE CONTRATACION  
Y REMUNERACION DEL PERSONAL DEL  
INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA**

**CONSIDERANDO QUE:**

Las actuales Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

1. No contemplan límites de jornada para reconocer por experiencias combinadas.
2. No delimitan claramente las experiencias.
3. No establecen mínimos de jornada por reconocer.

**ACUERDA:**

Agregar los siguientes artículos a las Normas de Contratación y Remuneración del Personal:

**Artículo 12 bis**

Las experiencias profesionales docente y no docente combinadas se reconocerán hasta por una jornada y cuarto en un mismo período.

El máximo por reconocer en un período de un solo tipo de experiencia docente o no docente, es de tiempo completo.

**Artículo 13 bis**

La experiencia profesional debe ser adquirida antes del ingreso a la Institución, y no se reconocen experiencias simultáneas a las del Instituto.

**Artículo 14 bis**

Para efectos de reconocimiento de experiencia, la jornada mínima debe ser de un cuarto de tiempo en experiencia no docente y tres horas por semana frente a grupo de experiencia docente. En caso de que no exista definición de jornada por parte de la entidad certificadora, se tomará como tiempo completo 40 horas por semana para experiencia no docente, 30 horas frente a grupo por semana, para experiencia docente.

Los períodos por tomar en cuenta serán los mayores o iguales a 6 meses para experiencia profesional y para experiencia docente se tomarán como mínimo los semestres académicos completos.

Aprobadas por el Consejo Institucional en sesión No. 1436, Artículo 4, del 19 de mayo de 1988.

**MODIFICACION A LA  
NORMA PRESUPUESTARIA No. 10 DE LAS  
NORMAS GENERALES DE EJECUCION DE  
PRESUPUESTO DE 1988**

1. En la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 10 de Marzo, 1981, se transcribe, en las Normas y Procedimientos de la Administración del Personal del ITCR, lo siguiente:

"El personal del Instituto cubierto por el régimen de escalafón tiene derecho a disfrutar de aumentos de antigüedad. Estos se computan al cumplir el trabajador cada aniversario de labor en forma ininterrumpida desde su ingreso así: Si el funcionario cumple el año de trabajo del 1 al 15 del mes, el aumento se le otorgará en ese mes."

2. La norma de presupuesto recientemente aprobada por el Consejo Institucional sobre la antigüedad dice:

"El pago por concepto de antigüedades se hará a partir de la fecha en que el funcionario cumpla cada aniversario de ingreso a la Institución, o el que hubiera sido reconocido por resolución del Departamento de Recursos Humanos por tiempo servido en el Instituto Tecnológico de

Costa Rica o en Instituciones de Educación Superior Estatal.

3. Que la modificación planteada en el punto 2, se hizo con el objetivo de buscar una solución equitativa a todo el personal de la Institución, pero está perjudicando al personal cuyo ingreso se dió durante la primera quincena del mes por el contrario, se beneficia al personal que tiene como fecha de ingreso la segunda quincena del mes.

**ACUERDA:**

Modificar la Norma Presupuestaria No. 10, de manera que se lea:

El pago por concepto de antigüedad se hará tomando en cuenta la fecha de ingreso a la Institución, la fecha reconocida mediante resolución del Departamento de Recursos Humanos por tiempo servido en el Instituto Tecnológico de Costa Rica o Instituciones de Educación Superior Estatal de la siguiente manera:

- a. Si el funcionario cumple un año de trabajo entre el

1 y el 15 del mes, el pago de anualidad le corresponderá a partir del 1 de ese mes.

- b. Si el funcionario cumple el año de trabajo del 16 al 31 del mes, el pago de antigüedad corresponderá a

partir del 15 de ese mes.

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión No. 1436, Artículo 6, del 19 de mayo de 1988.

## OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION

### CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional acordó en su Sesión No. 1430, Artículo 12, del 24 de marzo de 1988, las modificaciones estatutarias que implican la reestructuración de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, de manera que queda constituida por cuatro unidades: Dirección de Proyectos, Dirección de Cooperación, Editorial Tecnológica y Centro de Información Tecnológica.

2. La Asamblea Institucional Representativa conoció esas modificaciones estatutarias en su Sesión No. 01-88 del 5 de abril de 1988, y no procedió a derogarlas.

### ACUERDA:

a. Aprobar los siguientes objetivos y funciones de las unidades que conforman la Vicerrectoría de Investigación y Extensión:

#### 1. DIRECCION DE COOPERACION

##### OBJETIVOS:

1. Identificar y concretar las posibilidades de intercambio y cooperación que ofrecen el Instituto Tecnológico de Costa Rica y los organismos externos.
2. Investigar los contactos en el sector externo, que permitan la vinculación efectiva de los elementos internos del ITCR con aquellos, mediante programas de investigación, de extensión, docente, de educación continuada y de acción social.
3. Promover el uso adecuado de los recursos de cooperación por parte de los Departamentos.
4. Promover el conocimiento del ITCR por parte de los organismos de cooperación.
5. Servir como unidad ubicadora de expertos y cooperantes destacados en el ITCR.
6. Cooperar con los Departamentos para que los planes maestros de desarrollo definan con claridad las áreas que requieren fortalecerse.
7. Promover y organizar la participación selectiva del

Instituto en eventos que permitan presentar aspectos relevantes de nuestro quehacer académico.

8. Facilitar a los Departamentos la vinculación con órganos externos necesarios para su desarrollo.

##### FUNCIONES:

1. Establecer contactos y conocer la filosofía y forma de actuar de los entes financiadores de proyectos.
2. Administrar la gestión de convenios que permitan su efectiva realización por parte del ITCR, en los cuales se identifiquen claramente las responsabilidades y los beneficios de los participantes.
3. Procurar la cooperación con organismos que permitan el fortalecimiento de aquellas áreas que el ITCR no puede atender con sus propios recursos.
4. Asesorar a los Departamentos en el establecimiento de vinculación permanente con el sector externo afín a sus campos de acción.
5. Poner al servicio de la Institución una base de datos sobre las fuentes de recursos de cooperación que respaldan áreas, programas y proyectos específicos.
6. Dar seguimiento y evaluación a los proyectos de cooperación con los sectores externos nacionales e internacionales.
7. Asesorar a los Departamentos para que en la formulación y gestión de sus planes maestros de desarrollo se establezcan Programas integrales de Capacitación, que permitan identificar los recursos de cooperación que los posibiliten.
8. Propiciar que los Departamentos identifiquen, en su planificación, aquellas áreas que, para su desarrollo, requieren el apoyo de expertos externos al Instituto, con el fin de buscar su consecución.
9. Coordinar la atención de visitantes distinguidos, interesados en el quehacer académico del Instituto y las facilidades con que cuenta para realizarlo.

## 2. DIRECCION DE PROYECTOS

### OBJETIVOS:

1. Mejorar el nivel técnico profesional de los académicos en áreas relacionadas con la investigación, en cuanto a conocimiento científico—tecnológico, metodológico y de planificación, en coordinación con la Oficina de Asistencia y Asesoría Académica.
2. Identificar y fortalecer los factores que propicien la motivación para el desarrollo de la investigación individual y grupal.
3. Estimular y facilitar la vinculación de los Departamentos con el medio externo productivo y con las fuentes de apoyo financiero; esto último en coordinación con la Dirección de Cooperación.
4. Promover la conformación de equipos multidisciplinarios para el desarrollo de la investigación y la extensión.
5. Velar porque los proyectos de investigación y extensión sean concordantes con el Plan de Desarrollo Institucional y sean desarrollados con el mayor rigor posible.
6. Mantener a la Institución actualizada en cuanto a orientaciones políticas en ciencia y tecnología.

### FUNCIONES:

1. Proponer al Vicerrector mecanismos de reconocimiento al esfuerzo académico, tanto individual como grupal.
2. Asesorar a los Departamentos en la formulación de programas y proyectos de investigación en el marco de Planes Maestros de Desarrollo, que contemplen estrategias a corto, mediano y largo plazo.
3. Colaborar, a solicitud de los Departamentos, en la detección de las necesidades nacionales de desarrollo, y propiciar e integrar acciones de los diferentes Departamentos para atender esas necesidades.
4. Estudiar la factibilidad de financiamiento, tanto interna como externa, de los proyectos aprobados por los Consejos de Departamento, en coordinación con la Dirección de Cooperación.
5. Comunicar al Consejo de Investigación y Extensión los resultados de los proyectos de investigación y extensión.
6. Establecer mecanismos que propicien el contacto entre los investigadores y los usuarios de la tecnología.
7. Establecer mecanismos que faciliten la transferencia tecnológica.

8. Mantener un sistema de información que permita el seguimiento de proyectos y evaluar en forma continua el estado de desarrollo de la investigación y la extensión en el Instituto.

## 3. EDITORIAL TECNOLOGICA DE COSTA RICA

### OBJETIVOS:

1. Editar y producir publicaciones de alta calidad, especializadas en ciencia y tecnología, contribuyendo, así, a la difusión del conocimiento necesario para el desarrollo de Costa Rica.
2. Colaborar en la difusión de los resultados de alta calidad de la labor académica del ITCR.
3. Promover acciones para la penetración y el desarrollo de sus publicaciones del mercado nacional e internacional.

### FUNCIONES:

1. Identificar y promover la publicación de material bibliográfico en las áreas que se hayan definido como prioritarias en el Plan de Desarrollo Institucional.
2. Mantener altos estándares de calidad para las obras, artículos, revistas y monografías publicados por la Editorial.
3. Promover el desarrollo de la actividad editorial en los Departamentos del ITCR.
4. Promover la participación de la Editorial en aquellas actividades de los Departamentos que la ameriten.
5. Contribuir al conocimiento externo del quehacer institucional, mediante publicaciones formales e informales.
6. Promover la publicación de libros de texto de origen nacional, para atenuar la dependencia de publicaciones foráneas.

## 4. CENTRO DE INFORMACION TECNOLOGICA

### OBJETIVOS:

1. Contribuir al desarrollo del país, mediante la identificación y satisfacción de las necesidades de información tecnológica.
2. Contribuir a la formación y el fortalecimiento de una conciencia sobre la importancia de la información para el desarrollo tecnológico.
3. Poner al servicio de los usuarios la información pertinente, en una forma útil y adecuada.
4. Diversificar las publicaciones que se producen en el CIT, con el fin de que la difusión científica amplíe

su cobertura y satisfaga las diversas necesidades de un mayor número de sectores del país en coordinación con la Editorial Tecnológica.

#### **FUNCIONES:**

1. Asistir en la aplicación de la información en los procesos de adopción, adaptación y generación de tecnología.
  2. Localizar, adquirir, seleccionar, procesar y recuperar la información técnica en áreas prioritarias para el desarrollo tecnológico del país.
  3. Automatizar la organización de la información para que su acceso sea ágil y se dé un servicio oportuno a los usuarios.
  4. Orientar los servicios que se brindan con base en las necesidades de información de los usuarios, tanto reales como potenciales.
  5. Establecer servicios permanentes para atender grupos específicos de usuarios.
  6. Recolectar, procesar y diseminar información sobre tecnologías apropiadas que empleen recursos locales, que sean compatibles con el medio y que favorezcan el desarrollo rural.
  7. Mantener redes de información de personas, grupos e instituciones que trabajan o que están interesados en diversos campos tecnológicos.
8. Asistir a los investigadores en la eficaz transferencia tecnológica a sus usuarios, mediante la divulgación científica, con el fin de propiciar la innovación tecnológica en el país.
  9. Recopilar la información científico--tecnológica producida en el ITCR para enviarla a los diversos sistemas mundiales de información.
  10. Colaborar con los profesores del ITCR en la divulgación de sus artículos técnicos en revistas especializadas, nacionales e internacionales en coordinación con la Editorial Tecnológica.
  11. Asesorar a los ejecutores y evaluadores de proyectos en aspectos relacionados con la divulgación, difusión y comunicación de resultados científico--tecnológicos.
  12. Coordinar, con las dependencias encargadas de la divulgación, difusión y comunicación en el ITCR, el establecimiento de mecanismos y servicios eficaces para la transferencia de tecnología, sea ésta adaptada o generada.
    - b. Establecer como fecha a partir de la cual entran en vigencia las modificaciones estatutarias aprobadas en la Sesión No. 1430, Artículo 12 del 24 de marzo de 1988, el 5 de abril de 1988.

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión 1435, Artículo 6, del 12 de mayo de 1988.