



GACETA DEL TECNOLOGICO

Director: Lic. Víctor A. Jiménez Navarro Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica Número 60 Mayo 93

FE DE ERRATAS

La Gaceta de enero de 1993 «Normas Generales para la Ejecución de Presupuesto del I.T.C.R.», por un error de impresión se consignó con la «Nº 58» siendo lo correcto «Nº 59».

INDICE

	PAGINA
Modificación al Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles	2
Modificación al Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles.....	2
Reglamento del Centro de Investigación en Integración Bosque Industria.....	2
Modificación de Normativa para otorgar categorías honoríficas.....	6
Reglamento del Centro de Investigación en Computación.....	7
Reglamento de prueba de actitud académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....	10
Interpretación de artículos 10 y 11 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica	14

MODIFICACION AL REGLAMENTO DE BECAS Y PRESTAMOS ESTUDIANTILES

SE ACUERDA:

Modificar el Artículo 18 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles de manera que se lea:

Artículo 18

Para optar a una beca por participación especial el estudiante deberá cursar cuatro materias como mínimo en el caso de carreras diurnas y dos materias en el caso de carreras nocturnas y aprobar el 70% de las mismas en el semestre en que tuvo la participación. Para estos efectos no se harán redondeos. Para el cálculo de la carga académica sólo se tomará en cuenta los cursos que tienen nota numérica.

En caso de que se curse la Práctica de Especialidad o su equivalente el estudiante deberá aprobar dicha práctica para hacerse acreedor al beneficio.

Si la Práctica de Especialidad o su equivalente es de medio tiempo, el estudiante tendrá derecho al beneficio sólo si cursa por lo menos dos materias adicionales.

En ambos casos la práctica será equivalente a dos cursos.

Si el plan de estudios le impide matricular cuatro materias, se permitirá el mínimo semestral pero con prome-

dio ponderado de 75 y el beneficio será igual al 50% del costo de derechos de estudio.

Esta modificación rige a partir del segundo semestre de 1992. **ACUERDO FIRME**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Nº 1677, Artículo 5, del 26 de noviembre de 1992.

MODIFICACION AL REGLAMENTO DE BECAS Y PRESTAMOS ESTUDIANTILES

SE ACUERDA:

Modificar el Artículo 28 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles de manera que se lea:

«El estudiante que cuente con financiamiento deberá cursar semestralmente un mínimo de 10 créditos.

Se exceptúa de este requisito a los estudiantes que en función de su plan de estudios estén imposibilitados para cumplir con el mínimo de créditos establecidos en este artículo.

Para estos casos el Comité, a propuesta del Departamento de Trabajo Social y Salud, definirá el monto de financiamiento mensual de acuerdo con las necesidades del estudiantes». **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Nº 1679, Artículo 5, del 10 de diciembre de 1992.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN INTEGRACION BOSQUE-INDUSTRIA

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1

El Centro de Investigación en Integración Bosque-Industria (en adelante «CIIBI»), es un Centro en Desarrollo del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante «INSTITUTO»), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento de Creación de Centros de Investigación y Unidades Productivas y el Artículo 131-

BIS del Estatuto Orgánico. El CIIBI es un centro que se dedica a la investigación científica y tecnológica y a la transferencia de la tecnología generada en el INSTITUTO en las disciplinas de Industrialización de la Madera, Silvicultura y manejo de Plantaciones y Bosques Naturales.

Artículo 2

El objetivo del CIIBI es contribuir con el desarrollo nacional y regional para la consolidación de un sistema de utilización y manejo del recurso forestal en forma eficiente y sostenible.

Artículo 3

Para el cumplimiento de este objetivo el CIIBI se abocará a la investigación y desarrollo de las siguientes áreas: silvicultura y manejo del bosque natural tropical y plantaciones, aprovechamiento forestal, ciencia y tecnología de la madera, normalización, estandarización y comercialización de productores forestales.

Artículo 4

El CIIBI está adscrito al Departamento de Ingeniería Forestal. Se regirá por el Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas.

Artículo 5

Para su funcionamiento, el Centro gozará de todos los servicios, apoyo logístico y administrativo que reciben las demás unidades académicas del Instituto.

CAPITULO II

FUNCIONES

Artículo 6

Corresponderá al Centro:

- a. Ejecutar actividades para generar, adaptar y desarrollar la tecnología requerida para solucionar problemas específicos del sector.
- b. Diseñar, desarrollar y evaluar paquetes tecnológicos que permitan dar soluciones a los problemas identificados en la generación, aprovechamiento e industrialización de los recursos forestales de plantaciones y del bosque natural.
- c. Transferir la tecnología desarrollada o adaptada por el Centro a los grupos interesados, públicos y privados del sector.
- ch. Brindar servicios profesionales de consultoría y asistencia técnica para la solución de problemas del sector.
- d. Ofrecer actividades de capacitación requeridas por el sector.
- e. Vender bienes y servicios en su campo de acción.

- f. Colaborar con otras dependencias del Instituto y, en particular, con el Departamento de Ingeniería Forestal, en el desarrollo de sus actividades de docencia, investigación y extensión.
- g. Colaborar con otras instituciones en áreas propias de su campo de acción.

CAPITULO III

CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7

El Consejo del Departamento de Ingeniería Forestal, es el órgano superior del CIIBI y es el encargado de generar las políticas generales que deberá aplicar el Centro.

Artículo 8

Corresponde al Consejo de Departamento, en lo que al Centro se refiere:

- a. Aprobar la normativa de funcionamiento interno, la que deberá estar enmarcada dentro de los fines y principios establecidos en el Estatuto Orgánico, y la reglamentación institucional vigente, así como en los compromisos contractuales del Instituto.
- b. Será responsable de la administración de su presupuesto de acuerdo con la normativa vigente.
- c. Administrará los beneficios derivados de recursos que provengan de fondos especiales que cuenten con la aprobación del Rector del Instituto o provengan de convenios de cooperación en donde así se establezca.
- ch. Administrará los activos adquiridos mediante convenios, donaciones, proyectos de investigación y extensión y los que le asigne el Instituto.
- d. Administrará la totalidad de los excedentes que genere la venta de servicios, consultorías y cualquier otra actividad, una vez separados los costos de operación requeridos para producir los ingresos.
- e. Nombrar al Coordinador de acuerdo con la normativa vigente y a los reglamentos establecidos.

- f. Relevar al Coordinador del Centro por causas graves, previo levantamiento de expediente y según el reglamento respectivo, por votación afirmativa no inferior a las dos terceras partes del total de sus miembros.
- g. Aprobar en primera instancia y proponer por medio del Director al Consejo de Investigación y Extensión, los planes y programas correspondientes.
- h. Aprobar en primer instancia, la propuesta de presupuesto anual presentada por el Coordinador del Centro.
- i. Aprobar los informes de labores y los informes periódicos presupuestarios presentados por el Coordinador del Centro.
- j. Procurar recursos para financiar las actividades del Centro.
- k. Recomendar al Vicerrector de Investigación y Extensión el sistema de incentivos y (o) beneficios adicionales, capacitación del personal del Centro, de acuerdo con la normativa vigente siempre que los recursos provengan de fondos externos.
- l. Elevar al Consejo de Investigación y Extensión, para su revisión y recomendación al Consejo Institucional, los convenios de cooperación, investigación y extensión.
- m. Controlar las labores del Centro.

CAPITULO IV

COMITE TECNICO DEL CENTRO

Artículo 9

El Comité Técnico del Centro está conformado de la siguiente manera:

- a. El Coordinador del Centro, quien lo preside.
- b. El Director del Departamento de Ingeniería Forestal.
- c. Tres profesionales pertenecientes al Consejo del Departamento de Ingeniería Forestal, nombrados por éste por un período de 2 años y pueden ser reelectos.

Artículo 10

El Comité Técnico sesionará ordinariamente cada mes y, extraordinariamente, cuando sea convocado por el Coordinador por iniciativa propia o a solicitud de dos de sus miembros.

Artículo 11

Son funciones de este Comité:

- a. Analizar y recomendar en primera instancia y proponer por medio del Coordinador al Consejo de Departamento de Ingeniería Forestal, los planes y programas de investigación y extensión y el presupuesto.
- b. Analizar, recomendar y proponer por medio del Coordinador al Consejo del Departamento de Ingeniería Forestal, lo referente a convenios y cartas de entendimiento.
- c. Analizar los proyectos de investigación y extensión del Centro y recomendarlos ante las instancias correspondientes.
- ch. Analizar y recomendar los programas de prestación de servicios y los proyectos productivos del Centro.
- d. Controlar la ejecución de los planes, programas y otras actividades que se realizan en el Centro.
- e. Procurar actividades de capacitación y superación de personal afines al quehacer del Centro.
- f. Evaluar las labores del Centro.

CAPITULO V

COORDINADOR

Artículo 12

El Coordinador es el funcionario encargado de dirigir y representar al Centro. En la línea jerárquica inmediata estará bajo la autoridad del Director del Departamento de Ingeniería Forestal.

Artículo 13

Para ser Coordinador del Centro se requiere poseer

título profesional universitario en una disciplina afín a la actividad del mismo, y haber laborado a medio tiempo o más para el Instituto, al menos un año y haber participado, en los últimos cinco años, en proyectos de investigación, extensión o producción en áreas afines al quehacer del Centro.

Artículo 14

Para la ejecución de sus funciones el Coordinador contará con una jornada de tiempo completo, dentro de la cual deberá impartir al menos un curso. Durará en sus funciones dos años y puede ser reelecto.

Artículo 15

El Coordinador del Centro recibirá un recargo salarial equivalente a un 30% de la base salarial.

Artículo 16

Las funciones del Coordinador del Centro serán:

- a. Planear, organizar y dirigir las labores del Centro.
- b. Preparar el plan de trabajo, el anteproyecto de presupuesto y los informes de labores del Centro.
- c. Presentar informes periódicos presupuestarios ante el Consejo de Departamento.
- ch. Ejecutar los acuerdos emanados del Consejo de Departamento.
- d. Proponer al Consejo del Departamento el nombramiento y la destitución de personal a su cargo, según la normativa vigente.
- e. Tramitar ante las instancias correspondientes, los proyectos de investigación y extensión previamente analizados por el Comité Técnico.
- f. Propiciar la coordinación de las labores del Centro con las de otras unidades del Instituto y con instituciones públicas y privadas del sector.
- g. Convocar y presidir el Comité Técnico del Centro.
- h. Elaborar y presentar al Director de Departamento, un informe anual de labores y hacerlo del conocimiento del Comité Técnico.
- i. Promover la capacitación y superación del personal a su cargo.

- j. Preparar, ejecutar y adecuar el programa de promoción y de búsqueda de financiamiento para el Centro.
- k. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen funcionamiento del Centro.

CAPITULO VI

RECURSOS

Artículo 17

Los recursos con los que contará el Centro son:

- a. Recursos humanos, infraestructura y equipos recibidos del Instituto, o de otros organismos nacionales o internacionales.
- b. Los aportes anuales que el Instituto asigne en el presupuesto.
- c. El excedente de la venta de sus servicios.
- ch. Rentas producidas por sus activos.
- d. Fondos provenientes de convenios.
- e. Otras formas de ingreso no contempladas en este artículo y aprobadas por el Consejo Institucional para el Centro.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

El Departamento de Ingeniería Forestal asignará al CIIBI, para su administración, el Centro de Industrialización de la Madera (CIM), el Centro Experimental del Mueble (CEMU), el Taller-Escuela de Afilado y Aserradero, el Laboratorio de Propiedades de la Madera, el Vivero y el Laboratorio de Protección Forestal, incluyendo sus materiales, maquinaria, equipos y demás activos, así como el personal necesario para el funcionamiento de estas unidades.

Transitorio II

En lo referente a otros aspectos no fijados en este

Reglamento, respecto al Proyecto del Centro de Industrialización de la Madera (CIM), rige lo estipulado en el convenio firmado entre el CONARE y el Instituto para su financiamiento, así como en la propuesta del proyecto aprobada por BID-CONARE.

Artículo 18

Este reglamento rige a partir del viernes 20 de noviembre de 1992, y deroga cualquier disposición reglamentaria que se le oponga.

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión N° 1682, Artículo 15, del 28 de enero de 1992.

MODIFICACION DE NORMATIVA PARA OTORGAR CATEGORIAS HONORIFICAS

CONSIDERANDO QUE:

La Normativa para Otorgar Categorías Honoríficas aprobada por el Consejo Institucional en Sesiones Nos. 1531 y 1535 del 22 de marzo y 26 de abril de 1990, respectivamente, no contempla la posibilidad de nombrar en forma honorífica y no remunerada a personas distinguidas por sus méritos en beneficio del país en general o de la Institución en particular, que se dediquen a actividades de carácter administrativo.

ACUERDA:

- a. Incluir dentro de la Normativa para Otorgar Categorías Honoríficas, la Categoría Honorífica de Profesional Honorario.
- b. Agregar la Categoría de «Profesional Honorario» al artículo de dicha normativa de forma tal que los artículos 6, 9, 11, 13, 17 y 19 se lean de la siguiente manera.

Artículo 6

Para los profesionales que se distinguen por su trayectoria académica o profesional y que no sean funcionarios regulares del Instituto se establecen las siguientes categorías honoríficas:

Profesor Emérito
Profesor Invitado
Profesor Honorario

Profesor Visitante
Profesional Invitado
Profesional Honorario

Artículo 9

Los nombramientos para las Categorías de Profesional Invitado o Profesional Honorario deberán proponerse al Rector, quien los presentará al Consejo Institucional con la opinión del Vicerrector respectivo.

El procedimiento de propuesta y aprobación de nombramiento será la siguiente:

- a. El Director del Departamento interesado presentará la solicitud justificada ante el Vicerrector respectivo. Deberá indicar, además, la actividad específica por desarrollar.
- b. El Vicerrector presentará al Rector la solicitud recibida, el dictamen de una comisión nombrada por él y su propia opinión sobre la solicitud.
- c. La solicitud deberá ser aprobada por el Consejo Institucional con el voto afirmativo de al menos las dos terceras partes del total de sus miembros.

Artículo 11

Para recibir la categoría de Profesor Invitado, Profesor Visitante, Profesor Honorario, Profesor Invitado o Profesional Honorario se requiere:

- a. Tener como mínimo grado académico universitario de licenciatura universitaria.
- b. Haberse distinguido por su trayectoria profesional o académica.

Artículo 13

El Profesor Invitado, el Profesional Invitado y el Profesional Honorario podrán ser nombrados por un período de dos años y se podrá prorrogar su nombramiento por períodos iguales de acuerdo con el procedimiento establecido.

Artículo 17

El Profesor Honorario y el Profesional Honorario no recibirán retribución por la colaboración que presten al Instituto.

Artículo 19

Los profesionales que reciban la categoría de Profesional Invitado y Profesional Honorario, si prestan servicios al Instituto, deberán hacerlo en un departamento no académico. Las funciones que desempeñen los profesionales que reciban dichas categorías serán técnicas y de asesoría y en ningún caso de dirección. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Nº 1682, Artículo 14, del 28 de enero de 1993.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN COMPUTACION

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1

El Centro de Investigaciones en Computación (en adelante «CIC»), es un Centro en Desarrollo del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante «INSTITUTO»), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento de Creación de Centros de Investigación y Unidades Productivas y el Artículo 131-BIS del Estatuto Orgánico. El CIC es un centro que se dedica a la investigación científica y tecnológica y a la transferencia de la tecnología generada en el INSTITUTO en la disciplina de las ciencias computacionales.

Artículo 2

Los objetivos del CIC, para contribuir con el desarrollo nacional y regional, son:

- a. Incorporar, adecuar y generar tecnologías computacionales acordes a las necesidades de los sectores productivos y de servicios.
- b. Desarrollar investigar en computación con el fin de crear, transformar y utilizar las herramientas informáticas.

Artículo 3

Para el cumplimiento de estos objetivos el CIC se

abocará a la investigación y su desarrollo de las siguientes áreas: Sistemas de información, Bases de datos, Ingeniería de software, Inteligencia artificial y Sistemas expertos, Comunicación y teleprocesos, Telemática y Arquitectura de Computadoras.

Artículo 4

El CIC está adscrito al Departamento de Computación. Se regirá por el Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas.

Artículo 5

Para su funcionamiento, el Centro gozará de todos los servicios, apoyo logístico y administrativo que reciben las demás unidades académicas del Instituto.

CAPITULO II

FUNCIONES

Artículo 6

Corresponderá al Centro:

- a. Ejecutar actividades para generar, adaptar y desarrollar la tecnología requerida para solucionar problemas específicos del sector.
- b. Diseñar, desarrollar y evaluar paquetes tecnológicos que permitan dar soluciones a los problemas identificados en el área de la computación.
- c. Transferir la tecnología desarrollada o adaptada por el Centro a los grupos interesados, públicos y privados del sector.
- ch. Brindar servicios profesionales de consultoría y asistencia técnica para la solución de problemas del sector.
- d. Ofrecer actividades de capacitación requeridas por el sector.
- e. Vender bienes y servicios en su campo de acción.
- f. Colaborar con otras dependencias del Instituto y, en particular, con el Departamento de Computación, en el desarrollo de sus actividades de docencia, investigación y extensión.
- g. Colaborar con otras instituciones en áreas propias de su campo de acción.

CAPITULO III

CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 7

El Consejo del Departamento de Computación, es el órgano superior del CIC y es el encargado de generar las políticas generales que deberá aplicar el Centro.

Artículo 8

Corresponde al Consejo de Departamento, en lo que al Centro se refiere:

- a. Aprobar la normativa de funcionamiento interno, la que deberá estar enmarcada dentro de los fines y principios establecidos en el Estatuto Orgánico, y la reglamentación institucional vigente, así como en los compromisos contractuales del Instituto.
- b. Será responsable de la administración de su presupuesto de acuerdo con la normativa vigente.
- c. Administrará los beneficios derivados de recursos que provengan de fondos especiales que cuenten con la aprobación del Rector del Instituto o provengan de convenios de cooperación en donde así se establezca.
- ch. Administrará los activos adquiridos mediante convenios, donaciones, proyectos de investigación y extensión y los que le asigne el Instituto.
- d. Administrará la totalidad de los excedentes que genere la venta de servicios, consultorías y cualquier otra actividad, una vez separados los costos de operación requeridos para producir los ingresos.
- e. Nombrar al Coordinador de acuerdo con la normativa vigente y los reglamentos establecidos.
- f. Relevar al Coordinador del Centro por causas graves previo levantamiento de expediente y según el reglamento respectivo, por votación afirmativa no inferior a las dos terceras partes del total de sus miembros.
- g. Aprobar en primera instancia y proponer por medio del Director al Consejo de Investigación y Extensión, los planes y programas correspondientes.
- h. Aprobar en primera instancia, la propuesta de

presupuesto anual presentado por el Coordinador del Centro.

- I. Aprobar los informes de labores y los informes periódicos presupuestarios presentados por el Coordinador del Centro.
- j. Procurar recursos para financiar las actividades del Centro.
- k. Recomendar al Vicerrector de Investigación y Extensión, el sistema de incentivos, beneficios adicionales y capacitación del personal del Centro, de acuerdo con la normativa vigente siempre que los recursos provengan de fondos externos.
- I. Elevar al Consejo de Investigación y Extensión para su revisión y recomendación al Consejo Institucional, los convenios de cooperación, investigación y extensión.
- II. Controlar las labores del Centro.

CAPITULO IV

COMITE TECNICO DEL CENTRO

Artículo 9

El Comité Técnico del Centro está conformado de la siguiente manera:

- a. El Coordinador del Centro, quien lo preside.
- b. El Director del Departamento de Computación.
- c. Tres profesionales pertenecientes al Consejo del Departamento de Computación, nombrado por este y elegidos por un período de 2 años, pudiendo ser reelectos.

Artículo 10

El Comité Técnico sesionará ordinariamente cada mes y, extraordinariamente, cuando sea convocado por el Coordinador por iniciativa propia o a solicitud de dos de sus miembros.

Artículo 11

Son funciones de este Comité:

- a. Analizar y recomendar en primera instancia y proponer por medio del Coordinador al Consejo del

Departamento de Computación, los planes y programas de investigación y extensión y el presupuesto.

- b. Analizar, recomendar y proponer por medio de Coordinador al Consejo del Departamento de Computación, lo referente a convenios y cartas de entendimiento.
- c. Analizar los proyectos de investigación y extensión del Centro y recomendarlos ante las instancias correspondientes.
- ch. Analizar y recomendar los programas de prestación de servicios y los proyectos productivos del Centro.
- d. Controlar la ejecución de los planes, programas y otras actividades que se realizan en el Centro.
- e. Procurar actividades de capacitación y superación de personal afines al quehacer del Centro.
- f. Evaluar las labores del Centro.

CAPITULO V

COORDINADOR

ARTICULO 12

El Coordinador es el funcionario encargado de dirigir y representar al Centro. En la línea jerárquica inmediata estará bajo la autoridad del Director del Departamento de Computación.

Artículo 13

Para ser Coordinador del Centro se requiere poseer título profesional universitario en una disciplina afín a la actividad del mismo y haber laborado a medio tiempo o más para el Instituto, al menos un año y haber participado, en los últimos cinco años, en proyectos de investigación, extensión o producción en áreas afines al quehacer del Centro.

Artículo 14

Para la ejecución de sus funciones el Coordinador contará con una jornada de tiempo completo, dentro de la cual deberá impartir al menos un curso. Durará en sus funciones dos años, pudiendo ser reelecto.

Artículo 15

El Coordinador del Centro recibirá un recargo salarial

equivalente a un 30% de la base salarial.

Artículo 16

Las funciones del Coordinador del Centro serán:

- a. Planear, organizar y dirigir las labores del Centro.
- b. Preparar el plan de trabajo, el anteproyecto de presupuesto y los informes de labores del Centro.
- c. Presentar informes periódicos presupuestarios ante el Consejo de Departamento.
- ch. Ejecutar los acuerdos emanados del Consejo del Departamento.
- d. Proponer al Consejo del Departamento el nombramiento y la destitución de personal a su cargo, según la normativa vigente.
- e. Tramitar ante las instancias correspondientes, los proyectos de investigación y extensión previamente analizados por el Comité Técnico.
- f. Propiciar la coordinación de las labores del Centro con las de otras unidades del Instituto y con instituciones públicas y privadas del sector.
- g. Convocar y presidir el Comité Técnico del Centro.
- h. Elaborar y presentar al Director de Departamento, un informe anual de labores y hacerlo del conocimiento del Comité Técnico.
- i. Promover la capacitación y superación del personal a su cargo.
- j. Preparar, ejecutar y adecuar el programa de promoción y de búsqueda de financiamiento para el Centro.
- k. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen funcionamiento del Centro.

CAPITULO VI

RECURSOS

Artículo 17

Los recursos con los que contará el Centro son:

- a. Recursos humanos, infraestructura y equipos recibidos del Instituto, o de otros organismos nacionales o internacionales.
- b. Los aportes anuales que el Instituto asigne en el presupuesto.
- c. El excedente de la venta de sus servicios.
- ch. Rentas producidas por sus activos.
- d. Fondos provenientes de convenios.

- e. Otras formas de ingreso no contempladas en este artículo y aprobadas por el Consejo Institucional para el Centro.

Artículo 18

Este Reglamento rige a partir del 19 de Febrero de 1993 y deroga cualquier disposición reglamentaria que se le oponga.

Aprobado por el Consejo Institucional, Sesión N° 1685, Artículo 13, del 18 de febrero de 1993.

REGLAMENTO DE PRUEBA DE APTITUD ACADEMICA DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA

CAPITULO I

OBJETIVO

Artículo 1

Se establece el presente reglamento con el fin de regular la conformación y funciones del Comité de Examen de Admisión (en adelante Comité) del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), así como todo lo relacionado con la administración de la Prueba de Aptitud Académica (Examen de Admisión).

CAPITULO II

PRUEBA DE APTITUD ACADEMICA

Artículo 2

La Prueba de Aptitud Académica (en adelante prueba) es parte del Programa de Selección de Estudiantes de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), según lo establecido en el inciso b), Artículo 32, del Estatuto Orgánico.

Artículo 3

La prueba consiste en un test psicoeducativo cuyo propósito es contribuir a predecir el rendimiento académico de las personas que solicitan ingreso al ITCR. Constituye uno de los criterios de admisión al ITCR.

Artículo 4

La prueba es de carácter confidencial por lo que debe tratarse bajo estrictas normas de seguridad por parte de los participantes en los procesos de estructuración, mecanografía, tiraje, aplicación, calificación, validación, y destrucción de la misma.

CAPITULO III

COMITE DE EXAMEN DE ADMISION

Artículo 5

El Comité es el órgano responsable del diseño, construcción, aplicación, administración y validación de la prueba, así como de la realización de los estudios técnicos respectivos.

Artículo 6

El Comité en la línea jerárquica inmediata estará bajo la autoridad del Vicerrector de la VIESA.

Artículo 7

El Comité cuenta con total independencia en la toma de decisiones en materia técnica de su competencia, así como en todo lo relacionado con la ejecución técnica y administrativa del programa de la prueba.

Artículo 8

El Comité estará integrado por cinco miembros. Deberá

haber un profesional en psicología y cuatro profesionales relacionados con las especialidades que la prueba contemple.

En todos los casos, para formar parte del Comité se requiere laborar a tiempo indefinido para el ITCR y tener al menos dos años de experiencia en la especialidad requerida.

Artículo 9

La selección de los miembros del Comité corresponderá al Vicerrector de la VIESA. Los mismos deberán pertenecer a los Departamentos respectivos de las especialidades involucradas en la prueba.

Artículo 10

Para el desempeño de sus funciones los miembros del Comité dispondrán de un máximo de dos tiempos completos de categoría profesional, que serán distribuidos por el Comité de acuerdo con las funciones que correspondan a sus miembros y en coordinación con los Vicerrectores de Docencia y de la VIESA.

Artículo 11

Los miembros del Comité durarán en su cargo cuatro años y podrán ser reelectos. En caso de producirse una vacante, la sustitución se hará por un período completo.

Artículo 12

El Comité elegirá, de entre sus miembros, al Coordinador, el cual será el responsable del Programa. Durará en su cargo dos años y podrá ser reelecto.

Artículo 13

Son funciones del Coordinador del Comité:

- a. Convocar a reuniones y presidirlas
- b. Elaborar el plan de trabajo y el calendario de actividades del Comité
- c. Efectuar los trámites administrativos que requiera el Comité
- ch. Recopilar el material producido para la prueba, procesarlo y custodiarlo
- d. Custodiar el banco de ítemes y demás material confidencial de la prueba

- e. Coordinar y supervisar todas las actividades del proceso de la prueba
- f. Coordinar la elaboración y evaluación de ítemes
- g. Supervisar la entrega y recibo del material de la prueba
- h. Rendir informes ante las instancias correspondientes
- i. Establecer y mantener las coordinaciones que sean necesarias para la buena marcha del proceso
- j. Levantar las actas o memorias de las reuniones y distribuirlas
- k. Ejecutar el presupuesto asignado al Programa
- l. Proponer al Vicerrector de la VIESA las modificaciones al presupuesto del Programa
- ll. Promover la superación de los miembros del Comité
- m. Realizar el trámite correspondiente para la suscripción del convenio respectivo para la aplicación de la prueba por parte de coordinadores de sede, aplicadores, y asistentes (en caso de ser funcionarios)
- n. Cualesquiera otras necesarias para el adecuado desarrollo del programa

Artículo 14

Son funciones del Comité:

- a. Determinar los procedimientos para la elaboración de ítemes y aplicar el juicio de expertos en el proceso de validación del contenido de los ítemes en el área respectiva
- b. Definir la estructura de la prueba
- c. Elaborar y revisar el folleto guía para la prueba
- ch. Nombrar de entre sus miembros a su coordinador
- d. Seleccionar, entrenar y asesorar a los coordinadores de sede para la aplicación de la prueba
- e. Aprobar la lista de aplicadores y asistentes propuesta por los coordinadores de sede, para la

aplicación de la prueba

- f. Establecer y aplicar normas de seguridad durante todo el proceso de la prueba
- g. Imponer las restricciones que considere pertinentes a los participantes en el proceso de aplicación de la prueba
- h. Fijar las responsabilidades de los participantes en el proceso de aplicación de la prueba
- i. Determinar y realizar los estudios que se requieran para comprobar la validez de la prueba
- j. Indicar el puntaje mínimo predictor de la prueba y recomendar la nota mínima de admisión para el período que corresponda
- k. Establecer el monto de pago, por concepto de dietas, a coordinadores de sede, aplicadores y asistentes de aplicación, elaboradores y evaluadores de ítems
- l. Determinar las sedes en las que se aplicará la prueba, con base en la información que proporcione el Departamento de Admisión y Registro
- ll. Fijar la fecha, hora y lugar(es) en que se realizará la prueba
- m. Asignar los coordinadores de sede y los asistentes en los casos que considere necesario
- n. Pronunciarse sobre los asuntos de su competencia
- ñ. Cualesquiera otras necesarias para el buen desempeño de sus funciones

Artículo 15

El Comité sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el Coordinador. Es obligación de los miembros del Comité asistir a las sesiones del mismo.

CAPITULO IV

LA APLICACION DE LA PRUEBA

Artículo 16

La aplicación de la prueba se regirá por lo estipulado en

el Reglamento de Admisión del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 17

El Coordinador del Comité comunicará al Vicerrector de la VIESA, con la debida anticipación y para los efectos que correspondan, la fecha, hora y lugar(es) en que se aplicará la prueba.

Artículo 18

La prueba se aplicará en diferentes sedes distribuidas en todo el país, y en el extranjero según lo estipulado en el Reglamento de Admisión del ITCR.

Artículo 19

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 20

El coordinador de sede es responsable, ante el Comité, del material que se le entrega y de la buena marcha del proceso de aplicación de la prueba en la sede correspondiente.

Artículo 21

El folleto de la prueba es *estrictamente confidencial*. Esto implica que:

- a. Todos los folletos de la prueba y las respectivas hojas de respuesta deben ser devueltos al Comité
- b. Ningún coordinador de sede, aplicador o asistente, debe abrir los folletos sellados ni hojear los folletos de los examinandos

Artículo 22

Son obligaciones del coordinador de sede:

- a. Seleccionar los aplicadores y el asistente (cuando corresponda) que tendrá a su cargo y someter al Comité, en la fecha que este señale, la lista para su correspondiente aprobación
- b. Reunirse con sus aplicadores y su asistente, en

el período que el Comité determine, para brindar el entrenamiento necesario sobre el proceso de aplicación de la prueba.

- c. Revisar ante algún miembro del Comité, en el período que este órgano determine, el material que tendrá bajo su responsabilidad
- ch. Entregar a algún miembro del Comité, en el período que este órgano determine, todo el material que estuvo bajo su responsabilidad
- d. Acatar las instrucciones que emanen del Comité
- e. Reportar al Comité cualquier irregularidad en que incurra alguno de los aplicadores o asistente
- f. Suscribir el convenio respectivo para la aplicación de la prueba, ante el Coordinador del Comité
- g. Supervisar la revisión que los aplicadores hacen del material que tendrán bajo su responsabilidad
- h. Entregar el convenio respectivo a los aplicadores y al asistente (cuando este sea funcionario) para que los suscriban, recogerlo y entregarlo al Coordinador del Comité

Artículo 23

Se denomina *aplicador* a la persona responsable de atender el proceso de ejecución de la prueba a un grupo de solicitantes. Debe ser funcionario del ITCR y su participación está sujeta a aprobación por parte del Comité.

Artículo 24

Son obligaciones del aplicador:

- a. Asistir a las reuniones que convoque el coordinador de sede para recibir el entrenamiento respectivo
- b. Revisar ante el coordinador de sede el material que tendrá bajo su responsabilidad
- c. Entregar al coordinador de sede, en cuanto finalice la aplicación de la prueba, todo el material que estuvo bajo su custodia
- ch. Acatar las instrucciones que emanen del Comité
- d. Reportar al Comité cualquier irregularidad en que

incurra el coordinador respectivo.

- e. Suscribir el convenio respectivo para la aplicación de la prueba, ante el coordinador de sede

Artículo 25

Para ser *asistente* en el proceso de aplicación de la prueba, se requiere ser funcionario o estudiante regular del ITCR.

Artículo 26

Son funciones del asistente:

- a. Ayudar al coordinador de sede a verificar en las listas generales de candidatos, los nombres de los solicitantes que corresponden a esa sede o que se presenten de otras sedes
- b. Indicar a los candidatos el aula en que realizará la prueba
- c. Colaborar con el coordinador en otras labores de organización que éste le asigne
- ch. Colaborar con los aplicadores en el arreglo de aulas si este no estuviera hecho
- d. Asistir al coordinador en las labores que este le asigne, en caso de ausencia de algún aplicador
- e. Suscribir, en el caso de ser funcionario, el convenio respectivo para la aplicación de la prueba, ante el coordinador de sede

CAPITULO V

LAS SANCIONES

Artículo 27

Corresponderá al Vicerrector de la VIESA remover a los miembros del Comité que incurran en faltas graves según su criterio.

Artículo 28

El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento por parte del

coordinador de sede, aplicador o asistente (en caso de ser funcionario) podrá ser sancionada como falta grave.

Artículo 29

Cuando se compruebe que un coordinador de sede, aplicador o asistente (en caso de ser funcionario) haya incumplido alguna de sus obligaciones, el Coordinador del Comité enviará un informe al Vicerrector de la VIESA con el fin de que el caso sea elevado ante el Departamento de Recursos Humanos para que se tramite el proceso disciplinario correspondiente.

Artículo 30

El Vicerrector de la VIESA deberá enviar al Comité una copia de la resolución correspondiente.

CAPITULO IV TRANSITORIO

Transitorio I

Al aprobarse este Reglamento, los actuales miembros del Comité continuarán sus funciones y el período de nombramiento se contabilizará a partir de esta fecha.

Artículo 31

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y deroga cualquier disposición que se le oponga. **ACUERDO FIRME**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión N° 1689, Artículo 6, del 11 de marzo de 1993.

INTERPRETACION DE ARTICULOS 10 y 11 DE LAS NORMAS DE CONTRATACION Y REMUNERACION DEL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA

CONSIDERANDO QUE:

1. La dirección del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de Costa Rica solicita la interpretación de los Artículos 10 y 11 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR.
2. La interpretación solicitada es para proceder en los siguientes casos:
 - a. Si un profesional bachiller o Licenciado con especialidad reconocida salarialmente (tiene por grado académico un 7% más 5% o un 28% más 5% según corresponda), obtiene una maestría o doctorado, debe mantenerse o no el 5% de especialización (adicional del 42% ó 56%).
 - b. Debe reconocerse una especialidad obtenida con posterioridad al grado de Maestría, cuando no es requisito ésta para cursar la especialización y cuando la especialidad no está comprendida en el curriculum de la Maestría.
3. La especialidad es un nivel de posgrado que se cursa posterior al bachillerato y licenciatura pero anterior a la Maestría o al Doctorado.

ACUERDA:

- a. Interpretar el acuerdo del Consejo Institucional de Sesión N° 1567 Artículo 11, en los siguientes términos:

El Artículo 10 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR es claro en que solo se remunerará el grado académico más alto que obtenga el profesional de acuerdo con el siguiente cuadro:

Grado Académico	Porcentaje sobre la Base
Bachillerato	7%
Licenciatura	28%
Maestría	42%
Doctorado Académico	56%

Por lo tanto, a un profesional bachiller o licenciado con especialidad reconocida salarialmente que obtenga una maestría o un doctorado no se le reconoce el 5% de especialidad sino que este está contemplado dentro del 42% ó 56% respectivamente. Además, una especialidad obtenida con posterioridad al grado de maestría o doctorado no se reconoce salarialmente por tratarse de un posgrado de nivel inferior a los anteriores.

- b. Modificar el inciso c del Artículo 11 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica para que se lea así:
- c. Que conlleve a la obtención de un diploma de especialista otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida y habilitada para otorgarlo. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión N° 1691, Artículo 6, del 25 de marzo de 1993.