



GACETA DEL TECNOLOGICO

Director: Lic. Víctor A. Jiménez Navarro Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica Número 62 ABRIL 94

INDICE

	PAGINA
Reglamento de Becas del Personal del ITCR.....	1
Modificaciones al Reglamento de Becas del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....	10
Reglamento del uso de Instalaciones Deportivas Sede Central.....	11
Reglamento Interno para la Administración del Campus Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....	15
Modificación de Transitorio VI al Sistema de Escalafón No Profesional.....	17
Inclusión del Artículo en el Reglamento de Programas de Maestría.....	17

REGLAMENTO DE BECAS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

El presente reglamento regula la adjudicación de becas para el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante Instituto) para que sean ejecutadas en Costa Rica o en el exterior.

ARTICULO 2

Se entiende como beca los beneficios y facilidades que concede el Instituto a sus funcionarios para la realización de estudios o de diferentes actividades.

ARTICULO 3

Se podrán conceder becas para:

a. Obtención de certificados de conclusión de estudios secundarios conferidos por instituciones estatales costarricenses de enseñanza.

- b. Obtención de títulos a nivel de pregrado y grados académicos conferidos por instituciones estatales costarricenses de educación universitaria y parauniversitaria.
- c. Obtención de títulos a nivel de posgrado (especialidad, maestría, doctorado, posdoctorado) conferidos por instituciones de educación universitaria nacional o extranjeras.
- ch. Asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento u otros análogos.
- d. Visitas de observación y entrenamiento en servicio (pasantía), siempre y cuando se puedan identificar por su duración y especialidad, y por la existencia de una entidad responsable de auspiciarla o impartirla.

ARTICULO 4

La adjudicación de becas para lo establecido en los incisos a) y b), del Artículo 2, se regirá en lo que corresponda, por lo estipulado en el «Reglamento de Facilidades de Estudio para Funcionarios del ITCR y sus Dependientes». En caso de que se requiera, se aplicará adicionalmente lo estipulado en el presente reglamento.

ARTICULO 5

La adjudicación de becas para lo establecido en los incisos c), ch) y d), del Artículo 2, se regirá por lo estipulado en este reglamento.

ARTICULO 6

Quedan excluidas de esta normativa todas aquellas actividades que promueva el Departamento de Recursos Humanos mediante el Programa de Capacitación Interna.

ARTICULO 7

Mediante el sistema de becas se pretende, entre otros, los siguientes objetivos:

- a. Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los funcionarios del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.
- b. Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos

y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

- c. Incrementar la aptitud de los funcionarios en la ejecución de las labores que le corresponden.

ARTICULO 8

Las becas de posgrado en el país serán otorgadas para realizar estudios en Instituciones de Educación Superior o en otras instituciones radicadas en este país pero con carácter internacional y de reconocido prestigio.

ARTICULO 9

El financiamiento total o parcial de los beneficios estipulados en este reglamento, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

ARTICULO 10

Los beneficios económicos serán otorgados cuando el funcionario demuestre que otras instituciones no cubrirán los rubros solicitados o cuando éstas exijan del Instituto un aporte económico complementario.

ARTICULO 11

El Instituto Tecnológico aprovechará las becas y demás facilidades que le sean ofrecidas por el Gobierno o instituciones nacionales o extranjeras de reconocida solvencia académica, moral y económica, para otorgarlas a sus servidores de conformidad con las necesidades de capacitación institucionales o nacionales.

ARTICULO 12

El Programa de Becas podrá ser fortalecido con las donaciones, subvenciones o aportes de otros organismos nacionales e internacionales.

CAPITULO II

COMITE DE BECAS

ARTICULO 13

El Comité de Becas (en adelante Comité), es un órgano dependiente del Consejo Institucional y será el



GACETA DEL TECNOLÓGICO

Director: Lic. Víctor A. Jiménez Navarro Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica Número 62 ABRIL 94

INDICE

	PAGINA
Reglamento de Becas del Personal del ITCR.....	1
Modificaciones al Reglamento de Becas del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....	10
Reglamento del uso de Instalaciones Deportivas Sede Central.....	11
Reglamento Interno para la Administración del Campus Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....	15
Modificación de Transitorio VI al Sistema de Escalafón No Profesional.....	17
Inclusión del Artículo en el Reglamento de Programas de Maestría.....	17

REGLAMENTO DE BECAS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

El presente reglamento regula la adjudicación de becas para el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante Instituto) para que sean ejecutadas en Costa Rica o en el exterior.

ARTICULO 2

Se entiende como beca los beneficios y facilidades que concede el Instituto a sus funcionarios para la realización de estudios o de diferentes actividades.

ARTICULO 3

Se podrán conceder becas para:

- a. Obtención de certificados de conclusión de estudios secundarios conferidos por instituciones estatales costarricenses de enseñanza.

- b. Obtención de títulos a nivel de pregrado y grados académicos conferidos por instituciones estatales costarricenses de educación universitaria y parauniversitaria.
- c. Obtención de títulos a nivel de posgrado (especialidad, maestría, doctorado, posdoctorado) conferidos por instituciones de educación universitaria nacional o extranjeras.
- ch. Asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento u otros análogos.
- d. Visitas de observación y entrenamiento en servicio (pasantía), siempre y cuando se puedan identificar por su duración y especialidad, y por la existencia de una entidad responsable de auspiciarla o impartirla.

ARTICULO 4

La adjudicación de becas para lo establecido en los incisos a) y b), del Artículo 2, se regirá en lo que corresponda, por lo estipulado en el «Reglamento de Facilidades de Estudio para Funcionarios del ITCR y sus Dependientes». En caso de que se requiera, se aplicará adicionalmente lo estipulado en el presente reglamento.

ARTICULO 5

La adjudicación de becas para lo establecido en los incisos c), ch) y d), del Artículo 2, se regirá por lo estipulado en este reglamento.

ARTICULO 6

Quedan excluidas de esta normativa todas aquellas actividades que promueva el Departamento de Recursos Humanos mediante el Programa de Capacitación Interna.

ARTICULO 7

Mediante el sistema de becas se pretende, entre otros, los siguientes objetivos:

- a. Favorecer la superación laboral, profesional y personal de los funcionarios del Instituto, de acuerdo con los objetivos, necesidades y prioridades institucionales.
- b. Fomentar en el personal su capacidad para adaptarse a los cambios científicos, tecnológicos

y administrativos que se deriven del proceso de desarrollo del país y del mundo, en concordancia con los objetivos institucionales y nacionales.

- c. Incrementar la aptitud de los funcionarios en la ejecución de las labores que le corresponden.

ARTICULO 8

Las becas de posgrado en el país serán otorgadas para realizar estudios en Instituciones de Educación Superior o en otras instituciones radicadas en este país pero con carácter internacional y de reconocido prestigio.

ARTICULO 9

El financiamiento total o parcial de los beneficios estipulados en este reglamento, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

ARTICULO 10

Los beneficios económicos serán otorgados cuando el funcionario demuestre que otras instituciones no cubrirán los rubros solicitados o cuando éstas exijan del Instituto un aporte económico complementario.

ARTICULO 11

El Instituto Tecnológico aprovechará las becas y demás facilidades que le sean ofrecidas por el Gobierno o instituciones nacionales o extranjeras de reconocida solvencia académica, moral y económica, para otorgarlas a sus servidores de conformidad con las necesidades de capacitación institucionales o nacionales.

ARTICULO 12

El Programa de Becas podrá ser fortalecido con las donaciones, subvenciones o aportes de otros organismos nacionales e internacionales.

CAPITULO II

COMITE DE BECAS

ARTICULO 13

El Comité de Becas (en adelante Comité), es un órgano dependiente del Consejo Institucional y será el

encargado de administrar el presente reglamento y los beneficios que de él se derivan.

ARTICULO 14

El Comité estará integrado por:

- a. El Vicerrector de Docencia
- b. El Vicerrector de Investigación y Extensión
- c. Un funcionario de la Comunidad Institucional
- ch. El encargado del Programa de Becas del Departamento de Recursos Humanos, quien ejercerá la Secretaría Ejecutiva del Comité y participará en las reuniones con voz pero sin voto.

El Vicerrector de Docencia presidirá el Comité y en su ausencia, lo hará el Vicerrector de Investigación y Extensión.

ARTICULO 15

El representante de la comunidad institucional debe ser funcionario de tiempo completo e indefinido con nivel de posgrado y será electo por el Consejo Institucional. Durará dos años en sus funciones pudiendo ser reelecto y dispondrá de tres horas por semana para atender sus funciones.

ARTICULO 16

El Secretario Ejecutivo del Comité deberá contar con al menos el grado de Bachillerato Universitario.

ARTICULO 17

El Comité se reunirá ordinariamente dos veces al mes, y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente o a solicitud de al menos dos de sus miembros.

El quórum estará constituido por el total de sus miembros. En cualquier caso, los acuerdos serán tomados por mayoría simple; en caso de empate por segunda vez, el presidente del Comité ejercerá su derecho a voto de calidad.

ARTICULO 18

Son funciones del Comité:

- a. Estructurar, aprobar en primera instancia, ejecutar y evaluar el Programa Anual de Becas.

b. Aprobar en primera instancia el Plan Anual de Becas.

c. Administrar los recursos económicos asignados, vía presupuesto institucional, al Programa de Becas.

ch. Conceder o denegar las becas y los beneficios regulados por este reglamento, a los funcionarios solicitantes, de conformidad con el Plan Anual de Becas.

d. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en este reglamento y en el contrato de adjudicación de beca.

e. Suspender parcial o totalmente los beneficios concedidos, cuando el becario incumpliese las condiciones y obligaciones establecidas en este reglamento o el contrato de adjudicación de beca.

f. Declarar como incumplimiento de contrato de adjudicación de beca a los funcionarios que así lo hicieren.

g. Resolver las solicitudes de cambios en el programa, en el financiamiento, o en el tiempo de duración de los estudios del becario.

h. Confeccionar y aprobar anualmente la tabla de asignaciones mensuales para los becarios.

i. Ejecutar programas de becas específicos aprobados por el Consejo Institucional.

j. Conceder apoyo institucional para la obtención de una beca o financiamiento ante otros organismos, de acuerdo con las prioridades y políticas institucionales.

k. Resolver las situaciones no previstas en este reglamento y elevarlas en caso necesario, a la dispensa o ratificación del Consejo Institucional.

l. Brindar un informe ejecutivo semestral al Consejo Institucional.

ARTICULO 19

El Secretario Ejecutivo será el responsable de:

- a. Divulgar a nivel institucional las áreas y campos departamentales específicos que dentro del plan

anual de becas han sido seleccionados para la adjudicación de becas.

- b. Presentar la propuesta del Plan Anual de Becas y su correspondiente presupuesto, siguiendo los lineamientos establecidos por el Comité, para ser discutida por este último.
- c. Preparar, para ser analizada en el Comité, la información respecto a los candidatos a beca, de conformidad con la escala de criterios establecidos en el Artículo 25.
- ch. Preparar la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias, en coordinación con el Presidente del Comité, y enviar la convocatoria a sus miembros.
- d. Redactar el acta de las reuniones del Comité.
- e. Comunicar y dar seguimiento administrativo a los acuerdos del Comité.
- f. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el funcionario, incluyendo su rendimiento académico e informes de matrícula, en virtud de la beca otorgada.
- g. Recibir, revisar y presentar las solicitudes que serán analizadas en el seno del Comité.
- h. Asistir al Comité en los asuntos que éste requiera.
- i. Mantener actualizadas las actas del Comité, los contratos de adjudicación y toda aquella documentación que tramita el Comité.
- j. Brindar informes semestrales al presidente del Comité.
- k. Gestionar y enviar a los departamentos del Instituto las posibilidades de becas que ofrecen organismos nacionales e internacionales.

CAPITULO III

PLAN DE BECAS

ARTICULO 20

El Instituto contará con un Plan Anual de Becas que deberá ser aprobado anualmente por el Consejo Institucional.

El Plan Anual de Becas debe ser elaborado de conformidad con los planes institucionales de desarrollo, los planes operativos y las políticas dictadas por el Consejo Institucional.

ARTICULO 21

La Oficina de Planificación Institucional será la encargada de suministrar al Comité de Becas las áreas, así como las especialidades profesionales, que serán prioritarias a corto, mediano y largo plazo. Dichas áreas y campos específicos deberán ser entregados al Comité a más tardar en el mes de agosto del año en curso.

ARTICULO 22

Con la información anterior, el Comité definirá el número de becas financiadas que para el año siguiente se estará en disponibilidad de otorgar en cada una de las áreas y campos específicos establecidos como prioritarios.

El número de becas financiadas se cuantificarán para elaborar una propuesta del presupuesto de becas, y entre ambos formarán la propuesta del Plan Anual de Becas que será remitida al Consejo Institucional, a más tardar durante el mes de setiembre del año en curso.

El Plan y su correspondiente presupuesto aprobado por el Consejo Institucional constituirá el Plan Anual de Becas definitivo.

ARTICULO 23

Aquellas becas que no requieran financiamiento alguno por parte del Instituto, no necesitan estar incluidas en el Plan Anual que aprobará el Consejo Institucional. Este tipo de becas podrán ser aprobadas en cualquier momento por el Comité de Becas, siguiendo para ello lo dispuesto en el capítulo siguiente, en lo referente a los requisitos que debe cumplir el candidato.

CAPITULO IV

ADJUDICACION DE BECAS

ARTICULO 24

Las becas se otorgarán de conformidad con el Plan anual de Becas.

ARTICULO 25

Además de lo indicado en el artículo anterior, para la aprobación de una solicitud de beca se deberán considerar los méritos personales y profesionales del solicitante, formación académica, experiencia, evaluación del desempeño, y antigüedad en el Instituto. Para estos efectos, el Comité de Becas establecerá una escala de criterios con la ponderación correspondiente. Asimismo, se considerará la relación entre el programa por seguir y las funciones que realizará después de finalizada la beca.

ARTICULO 26

Aparte del análisis anterior, en cada solicitud, también serán tomados como elementos de juicio; la finalidad de la actividad, las prioridades departamentales, institucionales o nacionales; la cantidad de funcionarios de la misma dependencia que disfrutan de beca y, el tiempo y costo que implica la misma.

ARTICULO 27

Para optar por una beca, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos dentro del Instituto.

- a. Estar nombrado en propiedad y con una jornada de tiempo completo. Se exceptúa de lo anterior lo indicado en el inciso ch) del Artículo 2, siempre y cuando no se requiera la sustitución del funcionario.
- b. Contar con el respaldo del Consejo de Departamento o Director Administrativo, y, cuando proceda, con la anuencia del Rector, Vicerrector o Director de Sede, según corresponda.
- c. Haber obtenido evaluaciones en el desempeño del puesto superiores a 85 en los dos últimos años, o en el período laborado en caso de que tenga menos de dos años de contratado para lo establecido en el inciso ch) del Artículo 2.
- ch. Haber laborado ininterrumpidamente en el Instituto, al menos 6 meses para aquellas becas de corta duración en Costa Rica; y al menos dos años para becas y pasantías en el exterior, y pasantías o posgrados en Costa Rica.
- d. Cumplir con todos los requisitos solicitados por la institución organizadora o auspiciadora de la actividad.

- e. Presentar la solicitud de beca debidamente llena en el formulario elaborado para tal fin, acompañada de los documentos que comprueben la realización de la actividad, con un plazo mínimo de 10 días hábiles antes de cada sesión. En ningún caso se conocerán solicitudes presentadas después de iniciada la actividad.
- f. Cumplir con cualquier otro trámite administrativo que establezca el Comité.

ARTICULO 28

Los recursos de apelación para las resoluciones del Comité serán los establecidos en el Estatuto Orgánico.

ARTICULO 29

Toda beca institucional debe hacerse efectiva en un período máximo de doce meses posteriores a su aprobación por parte del Comité. En caso contrario, deberá iniciar los trámites de beca nuevamente.

ARTICULO 30

Si por alguna razón un becario ha incumplido su contrato de beca y aún adeuda montos debido a tal incumplimiento, no podrá, mientras se mantenga esta situación, concursar para la obtención de nuevas becas.

CAPITULO V

BENEFICIOS

ARTICULO 31

El Instituto podrá otorgar, a criterio del Comité, los beneficios que se citan a continuación:

- a. Permiso sin goce de salario cuando la actividad implique la ausencia del becario del Instituto, por un plazo superior a los 6 meses.
- b. Permiso con goce de salario de hasta tiempo completo cuando se realicen estudios de posgrado en el país y el becario requiera tiempo para cumplir con una exigencia académica estipulada claramente por la Institución de Educación Superior donde se cursan los estudios.
- c. Permiso con goce de salario cuando la actividad se realiza en el exterior, no sea conducente a la obtención de un grado académico, y no tenga una duración superior a los seis meses.

- ch. Complemento de beca para la manutención de la familia. Cubrirá únicamente al cónyuge, o compañero o compañera, en el caso de parejas con hijos comunes, y sus hijos dependientes menores de 18 años, o menores de 25 si estos son estudiantes universitarios.

El monto estará determinado por una tabla de asignaciones mensuales para cada país. Esta considerará principalmente el costo de vida y será aprobada por el Comité al inicio de cada año. Las modificaciones a los montos establecidos en la tabla regirán a partir del momento de su aprobación.

Para disfrutar de dicho complemento, el becario deberá contar con una beca que contemple un permiso sin goce de salario.

- d. Asignación mensual a la familia del becario mientras ésta se encuentre en Costa Rica. Se otorgará según la tabla de asignaciones mensuales para el país.

- e. Seguro médico para el becario y su familia cuando realiza estudios en el exterior. Se otorgará cuando no estén protegidos por ninguna otra póliza.

Cuando la salud del becario o de su familia se vea seriamente afectada, y el seguro médico no cubra los padecimientos indicados o nos los cubra en el momento requerido, se podrá otorgar una ayuda económica extraordinaria para tales efectos. En todo caso, los padecimientos deberán estar debidamente comprobados mediante una certificación médica.

- f. Gastos de transporte aéreo o terrestre, en clase económica, para el becario y su familia. Podrá otorgarse parcial o totalmente cuando no reciban este beneficio de otra institución benefactora. El beneficio se extenderá a la familia cuando conviva junto al becario al menos un 75% de la duración total de la actividad, la cual en todo caso, debe ser superior a los nueve meses.

- g. Exoneración del pago de los derechos de matrícula y derechos de estudio, cuando los estudios se realicen en el Instituto. Para su otorgamiento se aplicará en todo momento lo estipulado en el Capítulo IV de este Reglamento.

En todo caso, cuando un funcionario sea admitido a un programa de posgrado en el Instituto, deberá realizar los trámites respectivos ante el Comité de Becas para el disfrute de algún beneficio.

- h. Impresión de tesis o trabajo final de graduación, cuando los estudios se realicen en Costa Rica. Incluyen empastes y otros detalles que pueden ser realizados por el Taller de Publicaciones, así como el tiraje en offset o en fotocopiadora, según sea más económico.

Cuando el solicitante no ha sido un funcionario que ha disfrutado de una beca a tenor de este reglamento, la solicitud debe ser aprobada por el Comité, considerando para ello la importancia del tema elegido en concordancia con el desarrollo institucional.

- i. Trámites migratorios (timbres de salida y tarjeta de aeropuerto) para el becario y su familia. Se pagarán siempre que el Instituto sea la institución que patrocine o copatrocine la asistencia del funcionario a la actividad de capacitación. En los demás casos, el Comité decidirá, previa solicitud expresa del interesado.

- j. Gastos de envío y desalmacenaje de libros. Los libros deben venir consignados a nombre del Instituto y el máximo por pagar será fijado anualmente por el Comité.

Se pagarán siempre que el interesado regrese del extranjero y exista un contrato de beca con la Institución.

- k. Pago de inscripción para la asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento, pasantías u otros eventos análogos en el país y en el caso de seminarios, simposios o congresos fuera del país, siempre y cuando el becario vaya como expositor.

CAPITULO VI

REGULACION DE BECAS

ARTICULO 32

Si las condiciones laborales del candidato cambiasen antes de que se inicie el disfrute de la beca, sin que

ello se hubiese contemplado al momento de la aprobación de la misma, el Comité de Becas definirá si ésta se mantiene o no.

ARTICULO 33

Con el disfrute de una beca, el becario se obliga con el Instituto a lo siguiente:

- a. Firmar, junto con dos fiadores solidarios, un contrato de adjudicación de beca, siempre que la actividad sea superior a los 6 meses o que los estudios se realicen en el propio Instituto indicándose tipo de beca, duración, beneficios, derechos, obligaciones y otras condiciones adicionales. Cuando los fiadores sean funcionarios del Instituto, no será necesaria la presentación de constancias salariales. Una misma persona no podrá fiar a más de dos becarios.
- b. Cursar los estudios o realizar la actividad para los que se otorga la beca.
- c. Remitir a su superior jerárquico y a la Secretaría Ejecutiva del Comité, el plan de estudios por seguir, los correspondientes certificados de matrícula e ingreso, así como informes periódicos del avance de sus estudios, según las normas vigentes de la Institución donde se encuentre.
- ch. Dedicar el tiempo otorgado única y exclusivamente a sus actividades académicas.
- d. Concluir sus estudios dentro del plazo previsto, salvo que lo hubiese impedido causa justa a juicio del Comité, o que necesitare un período adicional cuya procedencia calificará en todo caso el Comité, previa aprobación del Consejo de Departamento o del Director Administrativo, según corresponda.
- e. Presentar ante el superior jerárquico, el Consejo de Departamento, cuando proceda, y el Comité un informe escrito de sus estudios con el título obtenido, o en su defecto una certificación de que el becario ya cumplió con los requisitos para la obtención del mismo debidamente autenticados por las autoridades competentes, en un plazo no mayor a los tres meses después de haberlo concluido. Cuando corresponda, el informe debe venir acompañado por un ejemplar de su tesis de grado, que será remitida al Departamento de Servicios Bibliotecarios de la Institución. Para aquellas actividades menores de

los tres meses, el informe deberá presentarse únicamente al superior jerárquico.

- f. Dar a conocer por algún medio como conferencias, cursos, publicaciones, etc., los conocimientos adquiridos durante el disfrute de la beca, durante el primer año de compromiso, a solicitud del Departamento de Recursos Humanos, siempre que exista contrato de adjudicación de beca.
- g. Prestar servicios académicos o administrativos en una unidad que sea compatible con los estudios, a partir del término de su beca, por el tiempo y jornada de compromiso que se haya establecido en el contrato.

ARTICULO 34

El becario deberá observar una intachable conducta moral, fuera y dentro del lugar donde se imparten los estudios, de lo contrario, se hará acreedor a las medidas disciplinarias internas existentes en esta materia.

ARTICULO 35

El funcionario que inicie estudios en el extranjero y tenga firmado contrato de beca, podrá disponer como máximo de una semana con goce de salario antes del inicio de sus estudios, para que se traslade al punto de destino. El funcionario que realiza estudios en el extranjero y tiene firmado contrato de beca, deberá iniciar sus labores en el Instituto a más tardar 15 días después de haberlos finalizado, salvo autorización expresa de la Institución.

ARTICULO 36

En los casos de participación en actividades en el extranjero, en que no medie contrato de beca alguno, se otorgará al becario adicionalmente goce de salario por un día antes y otro después del inicio y finalización de la actividad. En casos excepcionales y justificados en razones ajenas a la voluntad del becario, se otorgará un mayor número de días.

ARTICULO 37

Cuando un funcionario se encuentra disfrutando de una beca de estudios de grado o de posgrado, el Comité podrá autorizarle, en casos excepcionales, un cambio en el programa de estudios que fue establecido en el contrato de adjudicación de beca. En tal caso,

el Consejo de Departamento o Director Administrativo, según corresponda, deben enviar la solicitud del becario al Comité junto con un pronunciamiento y justificaciones razonables al respecto.

ARTICULO 38

Cuando se aprobare un cambio en el programa de estudios según el artículo anterior, o una extensión al período de beca, el Comité podrá variar los beneficios económicos otorgados hasta el momento, establecidos en el contrato de adjudicación de beca. Para lo cual se deberá firmar un agregado al contrato de beca en el que se indiquen las nuevas condiciones, el cual deberá contar con el visto bueno de la Asesoría Legal.

ARTICULO 39

Si el becario llegare a obtener de otra institución nacional o internacional, ayuda económica total o parcial para sus estudios, el Comité previo estudio, podrá reducir al becario la ayuda económica otorgada en proporción a la ayuda económica obtenida.

ARTICULO 40

El beneficiario adquiere un compromiso laboral con la Institución de la siguiente manera:

- a. Un tiempo igual a la licencia disfrutada, si ésta fuese sin goce de salario y sin auxilio económico, pero con respaldo institucional.
- b. El doble del tiempo de la licencia disfrutada, si ésta fue sin goce de salario y con auxilio económico.
- c. El doble del tiempo de licencia disfrutada, si ésta fue con goce de salario.
- d. Si el funcionario inicia sus estudios según el punto a) y posteriormente recibe beneficios económicos o permiso con goce de salario, su compromiso laboral será clasificado en el punto b) o c), según corresponda, a partir del momento en que se acoja a los nuevos beneficios.

En lo referente a la exoneración del pago de derechos de estudio y (o) matrícula para los funcionarios que realizan estudios de posgrado en el propio Instituto, se regirá por lo estipulado en el Artículo 44.

CAPITULO VII

REGULACION DE LOS POSGRADOS EN EL I.T.C.R.

ARTICULO 41

Además de lo estipulado en el presente reglamento, los estudios de posgrado en el propio Instituto se regirán por lo dispuesto en los siguientes artículos específicos.

ARTICULO 42

Se mantendrá el disfrute de permiso con goce de salario y (o) exoneración del pago de los derechos de matrícula y los derechos de estudio, siempre y cuando el promedio ponderado del becario sea mayor o igual que 80 en el semestre anterior en que disfrutó del beneficio correspondiente.

ARTICULO 43

Se permitirá por única vez el cambio en el Programa de Posgrado, siempre y cuando no haya cursado más del 25% de los créditos totales. El interesado podrá solicitar el cambio, después de un año de haber dejado de estudiar en el primer programa.

ARTICULO 44

Una vez concluidos sus estudios, el becario que haya disfrutado de exoneración del pago de los derechos de estudio adquiere un compromiso laboral con la Institución, por un tiempo igual a la duración del Programa de Posgrado, según el plan de estudios del mismo. El compromiso terminará al final del semestre en que se cumpla el plazo.

Cuando el Comité declare incumplidor a un becario que no ha finalizado su programa de estudios, su compromiso laboral sería proporcional al avance en el programa de estudios respectivo.

CAPITULO VII

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

ARTICULO 45

El Comité declarará que un funcionario ha incumplido las obligaciones derivadas del disfrute de una beca, y remitirá el caso al Departamento de Recursos Humanos, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Si el becario incumpliese cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, del contrato de adjudicación de beca, o de algún acuerdo del Comité atinente a su persona.
- b. Si existiesen informes desfavorables acerca del aprovechamiento, capacidad o disciplina del becario.
- c. Si el becario es retirado del programa de estudios.
- ch. Si realiza estudios en el propio Instituto y no matricula ninguna materia durante dos semestres consecutivos, excepto en casos de fuerza mayor, a juicio del Comité o que se opere un cambio de programa, según el artículo 43 anterior. El funcionario no podrá participar en futuros concursos de beca hasta después de haber reintegrado los montos adeudados.
- d. Si el becario renunciara al ITCR, o fuese despedido del Instituto antes del término de su beca, o hiciera abandono de sus estudios o del Instituto.
- e. Si durante el período de compromiso laboral producto del disfrute de una beca, fuese despedido por causa justa o hiciera abandono del trabajo o renunciare al Instituto.

ARTICULO 46

Cuando se declare que un funcionario ha incurrido en incumplimiento, según el artículo anterior, el Instituto tendrá derecho a recuperar los montos adeudados, más los intereses legales, además de los gastos administrativos, éstos últimos por un 15% de la deuda, confeccionando para ello una certificación con carácter de título ejecutivo, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Institución.

Asimismo, sin perjuicio de lo que dispone este Reglamento, el funcionario podrá ser sancionado conforme a las normas del Código de Trabajo y los reglamentos del personal del Instituto.

ARTICULO 47

La responsabilidad del becario se determinará por el procedimiento que legalmente corresponda y el expediente sería levantado por el Departamento Financiero Contable. En el caso de responsabilidad pecuniaria, los montos adeudados a que se refiere el inciso anterior, serán calculados tomando en cuenta únicamente el salario base vigente de la categoría en que está ubicado, ya sea que el funcionario esté recibiendo salario o no. El cálculo del monto adeudado se estimará de acuerdo con la jornada de trabajo a que estuviere comprometido el becario, multiplicado por el número de meses de trabajo incumplidos, según el contrato de beca.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 48

Al finalizar sus estudios, el becario prestará sus servicios al Instituto, de manera ininterrumpida y en la categoría que le corresponde según el Reglamento de Carrera respectiva.

ARTICULO 49

El exbecario que firmó contrato de adjudicación de beca con el Instituto, no podrá disfrutar del beneficio de una nueva beca superior a los 6 meses, hasta después de haber cumplido al menos 75% del compromiso laboral, salvo dispensa que haga a esta disposición el Comité, ratificada por el Consejo Institucional.

ARTICULO 50

El Instituto reconocerá salarialmente los estudios a un exbecario a partir del momento en que éste presente ante el Departamento de Recursos Humanos el título o en su defecto, una certificación de que ha cumplido con todos los requisitos para la obtención del mismo y después de que haya sido conocido por el Comité a tenor de lo dispuesto en el contrato de adjudicación de beca.

CAPITULO IX

TRANSITORIOS

TRANSITORIO I

Este Reglamento se revisará un año después de puesto en vigencia.

ARTICULO 51

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

Aprobado en firme por el Consejo Institucional en Sesión No. 1726, Artículo 4, del 5 de octubre de 1993.

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE BECAS DEL PESONAL DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE COSTA RICA

ARTICULO 14

El comité estará integrado por:

- a. El Vicerrector de docencia, quien lo preside.
- b. El Vicerrector de Investigación y Extensión.
- c. Un funcionario de la Comunidad Institucional.
- ch. El encargado del Programa de Becas del Departamento de Recursos Humanos, quien ejercerá la Secretaría Ejecutiva del Comité y participará en las reuniones con voz pero sin voto.

En ausencia del funcionario de la Comunidad Institucional titular derivada de incapacidad o licencia según lo estipulado en la Normativa sobre Licencias con Goce o sin Goce de Salario, será sustituido por el suplente.

ARTICULO 15

El representante de la comunidad institucional, al igual que su suplente, debe ser funcionario de tiempo completo e indefinido con nivel de posgrado y serán electos por el Consejo Institucional por un período de dos años, pudiendo ser reelectos. El titular dispondrá de tres horas por semana para atender sus funciones.

ARTICULO 17

El Comité se reunirá ordinariamente dos veces al mes, y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente o a solicitud de al menos dos de sus miembros.

El quórum estará constituido por el total de sus miembros. En cualquier caso, los acuerdos serán tomados por mayoría simple. Por la importancia de los acuerdos del Comité, sus miembros no podrán abstenerse de votar.

ARTICULO 31

El Instituto podrá otorgar, a criterio del comité, los beneficios que se citan a continuación:

- b. Permiso con goce de salario de hasta tiempo completo cuando se trate de casos muy calificados en que se realicen estudios de posgrado en el país y el becario requiera tiempo para cumplir con una exigencia académica estipulada claramente por la Institución de Educación Superior donde se cursan los estudios.
- k. Pago de inscripción para la asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento, pasantías u otros eventos análogos en el país o en el exterior. Cuando se trate de seminarios, simposios o congresos fuera del país el Comité de Becas podrá brindar alguna ayuda adicional. En este último caso se dará prioridad al participante cuando actúe en calidad de expositor.

ARTICULO 44

Una vez concluidos sus estudios, el becario que haya disfrutado de exoneración del pago de los derechos de estudio adquiere un compromiso laboral con la Institución, por un tiempo igual a la duración del Programa de Posgrado, según el plan de estudios del mismo. El compromiso terminará al final del semestre en que se cumpla el plazo.

Cuando el Comité declare incumplidor a un becario que no ha finalizado su programa de estudios, su compromiso será proporcional al avance en el programa de estudios respectivo y se aplicarán las sanciones del tipo laboral correspondientes.

ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Nº 1741, Artículo 4, inc. b, del 16 de diciembre de 1993.

REGLAMENTO DEL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

SEDE CENTRAL

CAPITULO I

DEL OBJETIVO Y DEFINICION

ARTICULO 1

Se establece el presente reglamento para regular el uso y administración de las instalaciones deportivas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Sede de Cartago, en adelante I.T.C.R.

ARTICULO 2

Para los efectos del presente reglamento, son instalaciones deportivas las que están bajo custodia del Departamento de Cultura y Deporte del I.T.C.R. designadas para la práctica del deporte en la Sede de Cartago.

ARTICULO 3

El uso de instalaciones deportivas tendrá como prioridad el carácter educativo en el campo de la Educación Física, bajo los lineamientos de los fines y principios del I.T.C.R.

ARTICULO 4

De este reglamento se derivan y según lo amerite, normas específicas aplicadas a cada instalación deportiva, siempre que no contravengan lo establecido en el presente reglamento y cuenten con la aprobación del Consejo de Departamento de Cultura y Deporte, las cuales serán de carácter obligatorio.

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 5

Las instalaciones deportivas estarán bajo la responsabilidad de un administrador, el cual será nombrado por el Departamento de Cultura y Deporte.

ARTICULO 6

Son obligaciones del encargado de las instalaciones deportivas

- a. Administrar las instalaciones deportivas.
- b. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la utilización de las instalaciones deportivas, tanto para actividades internas como las externas a la Institución.
- c. Velar por la adecuada conservación, mantenimiento y utilización de las instalaciones deportivas.
- ch. Atender y resolver las solicitudes para la utilización de las instalaciones deportivas.
- d. Programar el uso de las instalaciones deportivas de acuerdo con los programas docentes, recreativos y de tiempo libre y de la demanda por parte de los demás usuarios externos a la Institución.
- e. Solicitar al Departamento de Cultura y Deporte tramitar ante la VIESA la revisión y actualización de los montos de las sumas que se cobrarán por concepto de alquiler de las instalaciones deportivas.
- f. Promover ante el Departamento de Cultura y Deporte el establecimiento de las reglas de comportamiento, seguridad e higiene requeridas para la correcta utilización de las instalaciones deportivas.

ARTICULO 7

Al Departamento de Cultura y Deporte y a las instancias administrativas institucionales les corresponde velar por el cumplimiento de este reglamento.

ARTICULO 8

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos a propuesta del Departamento de Cultura y

Deporte, revisará y fijará anualmente el monto de las sumas que se cobrarán por alquiler de las instalaciones deportivas, previo estudio del Departamento Financiero Contable. En casos excepcionales, éstas serán definidas en conjunto por el Director del Departamento, el Coordinador de la Unidad de Deporte y el Administrador de Instalaciones Deportivas.

ARTICULO 9

Unicamente se permitirá a los funcionarios de las Unidades de Deporte, Vigilancia, Conserjería y entrenadores autorizados por la Unidad de Deporte, tener en su poder las llaves de las instalaciones deportivas, quien o quienes serán los responsables directos del uso que se haga de dichas llaves.

ARTICULO 10

Para hacer uso de las instalaciones deportivas debe estar presente un profesor, entrenador o persona debidamente autorizada por la Unidad de Deporte. Se excluye de este artículo el polideportivo al aire libre y el campo de fútbol N° 2.

ARTICULO 11

La limpieza de las instalaciones deportivas y sus alrededores estará a cargo de la Unidad de Conserjería, así como la protección a usuarios e instalaciones estará a cargo de la Unidad de Vigilancia.

ARTICULO 12

En el área de instalaciones y dentro de las mismas, se ubicarán rótulos en lugares ampliamente visibles con indicaciones generales sobre este reglamento, seguridad e higiene, así como de las normas vigentes aprobadas, de común acuerdo con la Comisión de Salud Ocupacional.

ARTICULO 13

Cuando se alquile o se firme un convenio de instalaciones deportivas, se fijará un depósito de garantía, el cual se utilizará en caso de que ocurra un daño en las instalaciones o extravío de material.

CAPITULO III DE LOS USUARIOS

ARTICULO 14

Tendrán derecho a utilizar las instalaciones deportivas:

- a. Los estudiantes y funcionarios del ITCR
- b. Las asociaciones, organismos y particulares que participan en programas específicos debidamente autorizados por la Unidad de Deporte.
- c. Los afiliados a la Asociación Deportiva del I.T.C.R. (ADETEC)

ARTICULO 15

Deberes de los usuarios:

- a. Acatar las disposiciones de este reglamento y normas específicas, así como las indicaciones del personal autorizado del I.T.C.R.
- b. Responsabilizarse por el uso adecuado de las instalaciones deportivas y contribuir al cuidado de las mismas.
- c. Efectuar la devolución puntual de las instalaciones deportivas, en las mismas condiciones en que fueron prestadas o alquiladas.
- d. No fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de cualquier tipo de drogas en las instalaciones deportivas.
- e. Acatar los horarios y cronogramas establecidos en cada instalación deportiva.
- f. El practicante o espectador debe guardar las mínimas normas de conducta y de respeto hacia los demás y los reglamentos respectivos, en caso contrario, podrá ser retirado de la instalación por el responsable administrativo o personal de vigilancia.

CAPITULO IV DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 16

El Departamento de Cultura y Deporte del I.T.C.R., según disponibilidad, ofrecerá los siguientes servicios.

- a. Préstamo de instalaciones para aquellas actividades oficiales institucionales, autorizadas por la instancia competente, según lo indicado en el artículo 20.
- b. Préstamo de instalaciones a asociaciones, grupos y dependencias institucionales para actividades deportivas y artísticas.
- c. Alquiler o préstamo de instalaciones a grupos organizados de la comunidad nacional.
- d. Alquiler para actividades no contempladas en programas deportivos y artísticos, llamadas en adelante actividades especiales.

ARTICULO 17

La solicitud de instalaciones debe hacerse por escrito ante el Administrador de instalaciones deportivas con ocho días calendario de anticipación a la fecha en que se utilizarán éstas.

ARTICULO 18

Para hacer uso de las instalaciones deportivas se debe presentar al profesor, entrenador o persona autorizada por la Unidad de Deporte (llamado en adelante el responsable):

- a. Carné de estudiante del I.T.C.R., carné de afiliado de la ADETEC, cédula de identidad, o carné de la Institución que representa, para los menores de edad.
- b. La boleta de autorización de uso de la instalación debidamente llena con los datos solicitados, firmada y sellada por el administrador de Instalaciones Deportivas o responsable.
- c. Contrato o convenio según corresponda.

ARTICULO 19

El horario de uso de cada instalación estará colocado en un lugar visible y será actualizado según se requiera por el Administrador de Instalaciones Deportivas.

ARTICULO 20

Las actividades especiales serán autorizadas por el Administrador de instalaciones deportivas basado en los lineamientos dados por el Consejo del Departamento de Cultura y Deporte y este Reglamento. En casos

especiales debidamente calificados, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la Rectoría o el Consejo Institucional, podrán determinar el préstamo o uso de estas instalaciones comunicándolo debidamente al Director del Departamento de Cultura y Deporte.

ARTICULO 21

- a. Toda instalación deportiva que se preste o alquile para actividades especiales, debe estar bajo la responsabilidad de una persona que el grupo solicitante designe y que cuente con la debida autorización del Administrador de Instalaciones Deportivas.
- b. Se deberá contar con vigilancia en forma exclusiva para la actividad, así como personal para la limpieza posterior al evento. Estos servicios serán coordinados por el Departamento de Servicios Generales, y su remuneración correrá por parte del grupo solicitante.

ARTICULO 22

El préstamo de instalaciones deportivas estará sujeto al horario de las actividades regulares previamente establecido para cada uno de los programas.

ARTICULO 23

Para el uso de instalaciones deportivas fuera de horario de servicio y en período de vacaciones se deberá presentar la boleta de autorización de uso de la instalación al vigilante en servicio, quien procederá a la apertura y cierre.

ARTICULO 24

En ausencia del Administrador de Instalaciones Deportivas, el préstamo o alquiler de instalaciones podrá ser autorizado por la persona que en orden superior jerárquico corresponda, a saber: el Coordinador de la Unidad de Deporte, Director del Departamento de Cultura y Deporte, el Vicerrector de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, el Rector.

CAPITULO V SANCIONES

ARTICULO 25

El incumplimiento a las disposiciones de este Regla

mento ameritará según la falta, la aplicación de las siguientes sanciones para estudiantes, funcionarios y particulares:

- a. Llamada de atención oral a juicio del Administrador de Instalaciones Deportivas; del responsable de la instalación en ese momento o personal de vigilancia.
- b. Expulsión inmediata de las instalaciones a quien o quienes lo ameriten según la gravedad de la falta, en estricto apego a este reglamento y sus normas, por parte del Administrador de Instalaciones Deportivas, responsable o personal de vigilancia.
- c. Llamada de atención por escrito a juicio del Administrador de Instalaciones Deportivas o responsable.

ARTICULO 26

- a. Cuando se presenten daños o extravíos ocasionados en las instalaciones por parte del usuario o los usuarios, deberá reponerlos o pagarlos en el Departamento Financiero-Contable, según el valor de mercado. Deberá hacer efectivo el pago en un plazo no mayor de quince días según reporte del Administrador de Instalaciones Deportivas, responsable o personal de vigilancia.
- b. En casos de alquiler o convenio los daños y extravíos se cubrirán con el depósito de garantía.

ARTICULO 27

Para los casos no contemplados en los artículos 25 y 26

- a. Para los funcionarios regirá la Convención Colectiva vigente.
 - b. Para los estudiantes regirá el Tribunal de Sanciones del ITCR
 - c. Para los particulares
1. Suspensión del préstamo de instalaciones por acuerdo del Consejo de Departamento de Cultura y Deporte.

2. Expulsión permanente de las instalaciones por acuerdo del Consejo de Departamento de Cultura y Deporte.
3. Demanda legal en casos penados por la ley.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 28

Las personas que hagan uso de las instalaciones deportivas lo harán bajo su propia cuenta, riesgo y responsabilidad.

ARTICULO 29

Se prohíbe el ingreso y permanencia de cualquier clase de vehículos, animales u objetos ajenos a las actividades que se desarrollen, en las instalaciones deportivas del I.T.C.R.

ARTICULO 30

A la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos le corresponde resolver sobre los casos no contemplados en este reglamento y las apelaciones a los acuerdos del Departamento de Cultura y Deporte.

ARTICULO 31

Queda bajo la responsabilidad de los usuarios los objetos o valores, que pudieran ser sustraídos de los guardarropas o maletines que se encuentren en las instalaciones deportivas.

ARTICULO 32

El presente reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo Institucional del I.T.C.R.

ACUERDO FIRME

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Nº1741, Artículo 9, del 16 de diciembre de 1993.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DEL CAMPUS CENTRAL DEL ITCR

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

El presente Reglamento regula la concesión de permisos y facilidades para la utilización del Campus, tanto por miembros de la Comunidad Institucional como por particulares.

ARTICULO 2

Las disposiciones a continuación establecidas procurarán la protección de las instalaciones y personas, además del debido orden y seguridad en las actividades especiales de la Institución.

CAPITULO II COLOCACION DE INFORMACION EN EL CAMPUS

ARTICULO 3

Los funcionarios y estudiantes pueden colocar información en los paneles y carteleras que para tal efecto haya autorizado el Departamento de Servicios Generales.

ARTICULO 4

Los Departamentos utilizarán sus propias pizarras y vitrinas para colocar la información dirigida a la Comunidad.

ARTICULO 5

La colocación de mantas, carteles, afiches, en lugares especiales, debe contar con la aprobación previa de la dirección del Departamento de Servicios Generales.

ARTICULO 6

La propaganda con fines electorales, debe ajustarse

tanto a las regulaciones que se establecen en este capítulo, como a las establecidas por el Tribunal Institucional Electoral, en la materia de su competencia.

Artículo 7

No podrá pegarse información de ningún tipo en ventanas, puertas, árboles, señales de tránsito y paredes.

Esta disposición no rige para la oficina particular asignada al funcionario, siempre y cuando no vaya en deterioro de la misma.

ARTICULO 8

Se prohíbe el uso de pinturas de cualquier tipo y de otras sustancias para hacer letreros o dibujos sobre cualquier superficie dentro del Campus.

CAPITULO III UTILIZACION DE INSTALACIONES

ARTICULO 9

Para el uso de las instalaciones y áreas del Campus del ITCR, debe contarse con la autorización del Encargado respectivo y con la comunicación al Departamento de Servicios Generales, para la coordinación de lo que corresponda (servicio de vigilancia, conserjería, etc.).

ARTICULO 10

Las construcciones temporales para la realización de eventos especiales deben contar con la aprobación del Departamento de Servicios Generales.

ARTICULO 11

Los Directores de Departamento son los responsables de la utilización de las llaves de las instalaciones a su cargo; por lo que deberán remitir un listado al Departamento de Servicios Generales, indicando qué personal tiene llaves y de cuáles inmuebles. Esta información deberá ser actualizada semestralmente por parte del Director.

ARTICULO 12

Para el uso de instalaciones durante períodos de vacaciones, fines de semana, días feriados, o bien fuera de horas hábiles, las personas deben contar con la autorización por escrito del Director respectivo, la cual debe ser comunicada al Director del Departamento de Servicios Generales, quien la pondrá al conocimiento de la Unidad de Seguridad y Vigilancia para lo que corresponda. Para el caso de las instalaciones administradas por organizaciones que funcionen dentro del Instituto, el responsable de las mismas será el encargado de dar la autorización respectiva y comunicarla al Director del Departamento de Servicios Generales.

Se exceptúan de esta disposición las oficinas de los funcionarios.

CAPITULO IV UTILIZACION DE ZONAS NO EXPLOTADAS

ARTICULO 13

El Departamento de Servicios Generales otorgará permisos temporales para cortar pasto, en aquellas zonas no explotadas por la Institución.

Para extender el permiso corespondiente, el interesado deberá llenar un formulario en el cual consigne todos los datos, tanto de él como de las personas que le ayudarán en la labor.

ARTICULO 14

El Departamento de Servicios Generales velará porque las condiciones que regulan los contratos de explotación con particulares se cumplan satisfactoriamente.

ARTICULO 15

Se prohíbe la caza y pesca en los lagos y predios de la Institución.

CAPITULO V UTILIZACION DEL CAMPUS EN EVENTOS PUBLICOS

ARTICULO 16

El Departamento de Servicios Generales autorizará, según su competencia, la celebración de actividades

culturales, sociales y educativas abiertas al público, siempre y cuando no interrumpen el desarrollo normal de las actividades institucionales y estén acordes con los fines y principios del Instituto.

En el caso de actividades que de alguna forma puedan afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales, éstas deben contar, para su aprobación, con el visto bueno del Vicerrector respectivo.

ARTICULO 17

Para los efectos del artículo anterior, las solicitudes para realizar este tipo de actividades deben contener los siguientes datos:

- a. Descripción del evento
- b. Lugar donde se desarrollará
- c. Fecha y hora
- ch. Responsables de velar por la seguridad, orden y limpieza de las instalaciones utilizadas.

Dicha solicitud deberá ser gestionada con 8 días naturales de antelación.

CAPITULO VI PERMISOS ESPECIALES A PARTICULARES

ARTICULO 18

Tanto las personas físicas como jurídicas, podrán utilizar el Campus para desarrollar actividades especiales mediante solicitud al Departamento de Servicios Generales, el cual resolverá la procedencia y las condiciones para otorgar el permiso, mediante criterios establecidos por la Vicerrectoría de Administración.

ARTICULO 19

Cuando dichas actividades se van a realizar en instalaciones administradas por otros departamentos, la solicitud se remitirá al Director correspondiente, para la aprobación respectiva; excepto para lo dispuesto en el Reglamento para el uso de Instalaciones Deportivas.

ARTICULO 20

Toda autorización o permiso quedará sujeto a la presentación de garantías suficientes, en cuanto a seguridad, cumplimiento de horarios, limpieza y cuidado de instalaciones.

**CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 21

La Administración del Campus es responsabilidad del Departamento de Servicios Generales, por lo que las acciones no previstas en esta materia, serán resueltas por el Director del Departamento de Servicios Generales.

ARTICULO 22

La Unidad de Seguridad y Vigilancia, velará por el cumplimiento de este reglamento, actuando de oficio en la cancelación de cualquier actividad en caso de irrespeto o incumplimiento de las normas establecidas. Asimismo, hará los informes pertinentes dirigidos a las partes interesadas sobre todas aquellas irregularidades que se observen durante el desarrollo de cualquier actividad para que se actúe de conformidad con lo establecido por ley, por Convención Colectiva o por la normativa vigente en el Instituto.

ARTICULO 23

Para la debida protección de los bienes institucionales, de las personas y para el respeto a la ley, el Departamento de Servicios Generales, a través de la Unidad de Vigilancia, podrá pedir ayuda a la fuerza pública, previa autorización del Rectoro, en su ausencia, del Vicerrector de Administración.

ACUERDO FIRME

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Nº 1741, Artículo 4, del 16 de diciembre de 1993.

**MODIFICACION DE TRANSITORIO VI
AL SISTEMA DE
ESCALAFON NO PROFESIONAL**

- a. Modificar el Transitorio VI del Escalafón no Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica para que se lea:

TRANSITORIO VI

A los integrantes de la primera y segunda Comisión del

Escalafón no Profesional no se les exigirá el cumplimiento de ubicación en algún paso del Escalafón.

- b. Nombrar como miembros titulares de la Comisión de Escalafón no Profesional a los señores:

- Rosa Iris Alvarez Hernández
- Mario Quirós Calderón
- Didier Salas Sandí
- Vicente Villalta Mata

y como suplentes, en su orden, a los señores:

- Rafael Murillo Araya
- María del Carmen Acevedo Meneses

Su nombramiento rige a partir del 27 de enero de 1994 y durarán en su cargo un período de 3 años.

ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Nº 1742, Artículo 13, del 27 de enero de 1994.

**INCLUSION DE ARTICULO
EN EL REGLAMENTO DE
PROGRAMAS DE MAESTRIA**

Incluir, en el Reglamento de Programas de Maestría, el siguiente artículo:

"Si el estudiante habiendo aprobado al menos el 60% de los cursos del Plan de Estudios, no logra obtener el promedio de 80 en dos semestres consecutivos, podrá solicitar al Consejo Coordinador que estudie la posibilidad de continuar en el Programa. El Consejo Coordinador analizará el caso y si existiesen razones que justifiquen la situación podrá recomendar que el estudiante continúe en el Programa siempre y cuando obtenga en lo sucesivo un promedio igual o superior a 80."

ACUERDO FIRME.

Aprobado por el consejo Institucional en Sesión Nº 1723, Artículo 9, del 23 de setiembre de 1993.