



# GACETA DEL TECNOLÓGICO

Directora: Licda. Grettel Ortiz Alvarez Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica Número 73 AGOSTO 97

## INDICE

Reforma Integral del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral .....	1
Reglamento del Centro de Investigación en Protección Ambiental (CIPA).....	5
Políticas para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 1998 .....	9
Revocatoria y Derogatoria de las Políticas No. 1 y 10 para la formulación del Plan Anual Operativo Presupuesto 1998 .....	10
Revocatoria y Derogatoria de la Política No. 4 para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 1998 .....	10
Modificación del Artículo 86 Estatuto Orgánico .....	11

## REGLAMENTO DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (REFORMA INTEGRAL)

### TITULO I FINES Y PRINCIPIOS

#### CAPITULO I DEL TRIBUNAL

##### ARTICULO 1

Este reglamento regula lo concerniente al funcionamiento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica en adelante denominado «TIE».

### CAPITULO II DE LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL

#### ARTICULO 2

El TIE es el ente superior en materia electoral institucional, así como el órgano jurisdiccional que se encarga de todos los procesos a la elección de Directores, de Departamento y Coordinadores de Unidad, además de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico, el Código de Elecciones y el Reglamento respectivo.

### **CAPITULO III DE LAS CARACTERISTICAS DE SUS MIEMBROS**

#### **ARTICULO 3**

Los funcionarios que formen parte del TIE deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Laborar a tiempo completo y por tiempo indefinido para la Institución.
- c. Tener más de un año de laborar para la Institución.

Los estudiantes que formen parte del TIE reunirán los requisitos que disponga el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### **ARTICULO 4**

Los miembros del TIE serán juramentados en sesión del Consejo Institucional.

#### **ARTICULO 5**

No podrán ser miembros del TIE los siguientes funcionarios:

- a. El Rector
- b. Los miembros del Consejo Institucional.
- c. Los Vicerrectores
- d. Los Directores de las Oficinas asesoras y asistenciales de la Rectoría
- e. Los coordinadores de área.
- f. Los directores de Sedes Regionales y Centro Académico.
- g. Los miembros del directorio de la Asamblea Institucional Representativa.
- h. Quienes están cumpliendo una sanción emitida por el TIE.

### **TITULO II ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

#### **CAPITULO I LA ORGANIZACION INTERNA**

#### **ARTICULO 6**

El TIE designará de su seno por el período de un año:

- a. Un presidente
- b. Un Vicepresidente
- c. Un secretario

**ARTICULO 7 (NOTA: Este artículo esta suspendido transitoriamente hasta que se reciba el pronunciamiento de la Oficina de Planificación Institucional (ver TRANSITORIO II)).**

Para el cumplimiento de sus funciones el TIE:

- a. Contará con el equivalente laboral de hasta un tiempo y medio completo distribuido entre sus miembros, (en caso de ser funcionario) de la siguiente manera:

PRESIDENTE	15 horas
VICEPRESIDENTE	10 horas
SECRETARIO	15 horas
Otros miembros (2)	10 horas c/uno.

Total 60 horas = Tiempo y medio (1 1/2 TC).

- b. Los Representantes Estudiantiles ante el TIE tendrán derecho a que se les exima del requisito de carga mínima.

#### **ARTICULO 8**

Son funciones del Presidente.

- a. Dirigir y coordinar las actividades generales del TIE.
- b. Juramentar al Rector, miembros del Consejo Institucional electos por la AIP y Directores de Sede Regional.
- c. Convocar y presidir las sesiones del TIE.
- d. Confeccionar la agenda de cada sesión del TIE.

- e. Firmar y junto con el secretario, todas las actas del TIE.
- f. Aprobar o rechazar las erogaciones propuestas, según el contenido presupuestario del TIE.
- g. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos cuando el Tribunal los considere discutidos.
- h. Ejercer la representación oficial del Tribunal o delegarla ante los diferentes organismos o actos institucionales a los que acude el TIE.
- i. Ejercer el doble voto en los casos que se presente empate en las votaciones internas del TIE.
- j. Presentar a la administración el plan operativo y previsiones presupuestaria anuales.
- k. Actuar como superior jerárquico del personal de apoyo que se le asigne.
- l. Cualquier otra que le asigne el Estatuto Orgánico o reglamentos de la institución.

#### **ARTICULO 9**

El Vicepresidente colaborará estrechamente con el Presidente en los asuntos que este le asigne. Y ejercerá las funciones del Presidente cuando este se ausente temporalmente.

#### **ARTICULO 10**

Son funciones del Secretario.

- a. Recibir los escritos y documentos que presenten los interesados.
- b. Poner en conocimiento de todos los miembros del TIE, a más tardar en la sesión inmediata posterior a su recibo, los escritos o documentos a que se refiere el inciso anterior.
- c. Dar a conocer a los interesados, por el medio correspondiente, las resoluciones y actuaciones del TIE.
- d. Levantar un acta de cada sesión y firmarla junto con el presidente.
- e. Archivar las actas en orden consecutivo y mantenerlas al día.

- f. Custodiar los expedientes, documentos y materiales electorales.
- g. Cualquier otro que el TIE le asigne.

#### **ARTICULO 11**

Son funciones de los miembros suplentes del TIE, sustituir al Vicepresidente o Secretario por ausencia temporal de los mismos.

#### **ARTICULO 12**

El TIE contará con el apoyo de una secretaria (o) cuya disposición será de medio tiempo (1/2 TC) con carácter indefinido y hasta por tres cuartos de tiempo (3/4 TC) en los períodos de mayor demanda.

### **CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES**

#### **ARTICULO 13**

Es obligación de los miembros del TIE asistir con puntualidad, participar y desempeñar las funciones del Tribunal. El incumplimiento de estas disposiciones faculta al Tribunal para aplicar el PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL, establecido en la Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas para aquellos funcionarios administrativos y docentes.

#### **ARTICULO 14**

Para los estudiantes se aplicarán las sanciones correspondientes que se establece en la normativa vigente para el Sector Estudiantil.

### **TITULO III DE LAS CONVOCATORIAS, SESIONES Y ACTAS**

#### **CAPITULO I SESIONES Y ACTAS**

#### **ARTICULO 15**

El presidente convocará a sesión ordinaria ó (extraordinaria) cuando lo estime necesario, o a solicitud de cuatro de sus miembros.

## **ARTICULO 16**

Las sesiones del TIE serán privadas excepto cuando se haya solicitado la presencia de alguna persona, o cuando haya concedido permiso, a solicitud de los interesados para asistir a la sesión.

Las votaciones serán en secreto si así lo determina la mayoría simple.

## **ARTICULO 17**

Las resoluciones y acuerdos del TIE quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva. Podrán declararse firmes los acuerdos en la misma sesión, con el voto de las dos terceras partes (2/3) partes de los miembros presentes.

## **ARTICULO 18**

Se enviará copia de las actas del TIE a la Biblioteca Central.

## **CAPITULO II DE LOS SUPLENTES**

### **ARTICULO 19**

Los miembros suplentes deben ser nombrados como se estipula en el artículo 82 del Estatuto Orgánico y en forma simultánea al nombramiento de los miembros propietarios.

Los suplentes deberán cumplir con los requisitos solicitados para los propietarios y estarán sujetos a los mismos deberes.

### **ARTICULO 20**

La sustitución definitiva de los miembros propietarios se hará en los siguientes casos:

- a. Cuando sean removidos por el Consejo Institucional si incurrieran en causas graves comprobadas.
- b. Cuando perdieren la condición exigida por el inciso (b) del artículo 3 de este reglamento.
- c. Cuando se adquiriera alguna de las incompatibilidades que establece el artículo 3 de este reglamento.
- d. Cuando el Consejo Institucional le aceptare la renuncia.

## **ARTICULO 21**

No se aceptará renuncia de los integrantes del TIE en el período comprendido entre los 30 días naturales anteriores y los 30 días naturales posteriores a un período electoral de la Asamblea Plebiscitaria.

## **ARTICULO 22**

La sustitución temporal de los miembros propietarios se hará cuando el titular notifique su ausencia con anterioridad a la sesión correspondiente o cuando el período de ausencia abarque más de dos sesiones ordinarias.

En caso de que un miembro del TIE se ausente injustificadamente a las sesiones en dos ocasiones sucesivas, perderá su credencial, para lo cual se comunicará al Consejo Institucional quien dispondrá lo pertinente para su sustitución.

## **TITULO IV DEL PLEBISCITO**

### **CAPITULO I DEL PLEBISCITO INSTITUCIONAL**

#### **ARTICULO 23**

El plebiscito es la acción de consulta de la Institución que utilizará la AIR y el Consejo Institucional para conocer la opinión de la comunidad sobre cualquier asunto de su interés.

#### **ARTICULO 24**

El TIE comunicará el procedimiento mediante el cual se realizara el plebiscito.

## **TITULO V DISPOSICIONES VARIAS**

#### **ARTICULO 25**

Toda modificación a este Reglamento deberá ser previamente consultada al Tribunal Institucional Electoral. El Tribunal responderá la consulta en un plazo máximo de diez días hábiles

## **ARTICULO 26**

Durante los procesos electorales, las dependencias y personas que deban desempeñar alguna función, relacionada con éstos, se consideran administrativamente subordinados al TIE, excepto los organismos estudiantiles. En todos los casos el presidente del TIE, deberá comunicar con anticipación la decisión a las personas seleccionadas y a sus superiores inmediatos.

## **ARTICULO 27**

Para efectos de este Reglamento, se entiende como período electoral el lapso comprendido entre el día de la convocatoria a elección y el día de la declaratoria oficial de la elección, ambos inclusive.

## **ARTICULO 28**

Este Reglamento no podrá ser modificado durante los 30 días naturales previos al proceso electoral y durante el mismo proceso.

## **ARTICULO 29**

Con la aprobación de este Reglamento, se deroga el anterior y cualquier otra norma que se le oponga.

## **ARTICULO 30**

El presente reglamento rige a partir de su aprobación en firme por parte del Consejo Institucional.

## **TRANSITORIO I**

Los miembros suplentes deben estar nombrados un mes después de estar aprobado este Reglamento.

## **TRANSITORIO II**

Mantener el Artículo 10 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral, aprobado por el Consejo Institucional en la sesión No. 1267, Artículo 15, del 20 de setiembre de 1984, en sustitución temporal del Artículo 7, del presente Reglamento, hasta que la Oficina de Planificación Institucional emita su pronunciamiento.

## **b. ACUERDO FIRME**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión N° 1932, Artículo 18, del 17 de abril de 1997.

# **REGLAMENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN PROTECCION AMBIENTAL (CIPA) Y SUS MODIFICACIONES**

## **CAPITULO I ASPECTOS GENERALES**

### **ARTICULO 1**

El Centro de Investigación en Protección Ambiental (en adelante CIPA) es un centro en gestación del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR), aprobado en Consejo Institucional en Sesión 1784, Artículo 14 del 13-10-94 y 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 CIPA es un centro que se dedica a la investigación científica y tecnológica y a la transferencia de tecnologías limpias en el área ambiental, orientado hacia el manejo sostenible de los recursos.

### **ARTICULO 2**

El objetivo general del CIPA es:

Contribuir al desarrollo sostenible del país en particular y del planeta en general, mediante el desarrollo de proyectos de investigación y extensión que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida de las generaciones actuales y futuras.

### **ARTICULO 3**

Los objetivos específicos del CIPA son:

- a. Promover, generar y transferir soluciones integrales aplicables a la problemática ambiental del país y de la región mediante proyectos de investigación y desarrollo contando con la participación de grupos interdisciplinarios de trabajo.
- b. Establecer enlaces de cooperación con organismos nacionales, regionales e internacionales para el intercambio y desarrollo de experiencias.
- c. Participar crítica y activamente en la discusión, formulación y establecimiento de políticas, estrategias, normas y certificaciones ambientales

para el control del ambiente que contribuyan al desarrollo sostenible del país y de la región.

- d. Promover la formación y capacitación científica y tecnológica ofreciendo las facilidades y capacidad técnica del Centro.
- e. Establecer un programa de transferencia tecnológica que facilite la divulgación, promoción, adaptación y aplicación de los resultados de las actividades generadas por el CIPA, o por otros centros relacionados.
- f. Mantener un programa de asesorías, consultorías, prestación y venta de servicios en las diferentes áreas del Centro.
- g. Servir de foro para la discusión y análisis de asuntos ambientales del país.

#### **ARTICULO 4**

Para el cumplimiento de estos objetivos, el CIPA se abocará a la investigación y extensión en las siguientes áreas:

- a. Deterioro y saneamiento ambiental
- b. Manejo y aprovechamiento de biodiversidad tropical
- c. Educación Ambiental
- d. Ecología de los asentamientos humanos
- e. Gestión económica del ambiente

#### **ARTICULO 5**

El CIPA está adscrito al Departamento de Química (en adelante DQ) y se regirá por el Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas y en especial, por las normas de funcionamiento siguientes:

- a. Podrá definir sus propios mecanismos de funcionamiento interno, los que deberán estar enmarcados dentro de los fines y principios establecidos en el Estatuto Orgánico, así como la normativa y en los compromisos contractuales internos del ITCR
- 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 el visto bueno del Rector del ITCR o provengan de convenios de cooperación en donde así se establezca.
- d. Administrará los activos adquiridos mediante convenios, donaciones, proyectos de investigación y extensión y los que le asigne el ITCR.
- e. Decidirá sobre el uso de los excedentes que genere la venta de servicios, consultorías y cualquier otra actividad.
- f. Para la prestación de servicios del CIPA, podrán realizar las contrataciones de acuerdo con los requerimientos del caso y la reglamentación de funcionamiento de dicho Centro.
- g. Dada su naturaleza promoverá proyectos interdepartamentales e interdisciplinarios.

#### **ARTICULO 6**

Para su funcionamiento, el CIPA gozará de todos los servicios, apoyo logístico, administrativo y presupuestarios al igual que las demás unidades académicas del ITCR.

### **CAPITULO II FUNCIONES**

#### **ARTICULO 7**

Corresponderá al CIPA:

- a. Ejecutar actividades para generar, desarrollar, adaptar y transferir la tecnología requerida para prevenir y solucionar problemas identificados en el campo ambiental.
- b. Desarrollar sistemas de divulgación para dar a conocer las actividades que realiza el Centro.
- c. Mantener un banco de información que permita la elaboración y desarrollo de proyectos que ayuden al crecimiento de la investigación y la extensión interdisciplinaria.
- d. Brindar servicios profesionales de consultoría y asistencia técnica para la solución y prevención de problemas ambientales.

- e. Ofrecer actividades de capacitación requeridas en el campo ambiental.
- f. Vender bienes y servicios en sus áreas de acción.
- g. Colaborar con otras dependencias del ITCR en el desarrollo de actividades de docencia, investigación y extensión.
- h. Colaborar con otras instituciones en sus áreas de acción.

### **CAPITULO III ORGANIZACION DEL CIPA**

#### **ARTICULO 8**

La estructura del CIPA consta del Coordinador de Centro, un Consejo Técnico y el Consejo del DQ que lo supervisa.

El Director (a) del DQ fungirá como Coordinador (a) del Centro.

#### **ARTICULO 9**

Corresponde al Consejo del DQ:

- a. Aprobar la normativa de funcionamiento interno del CIPA, la cual deberá estar enmarcada dentro de los fines y principios establecidos en el Estatuto Orgánico, y en la reglamentación institucional vigente, así como en los compromisos contractuales del ITCR.
- b. Aprobar y elevar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (en adelante VIE) los informes de labores, el plan anual y programas de investigación, extensión, prestación y venta de servicios.
- c. Aprobar y elevar a la VIE las recomendaciones hechas por el Consejo Técnico sobre el sistema de incentivos, beneficios adicionales y capacitación del personal de Centro, de acuerdo con la normativa vigente y la disponibilidad de recursos.
- d. Elevar al Consejo de Investigación y Extensión, para su revisión y recomendación al Consejo Institucional, los convenios de cooperación, investigación y extensión del Centro.

- e. Aprobar la propuesta de presupuesto anual presentada por el Coordinador.
- f. Aprobar los proyectos de investigación y extensión que correspondan y elevarlos ante el Consejo de Investigación y Extensión.

#### **ARTICULO 10**

El CIPA cuenta con un Consejo interno, denominado Consejo Técnico que está integrado de la siguiente manera:

- a. El Director del Departamento de Química, quien lo preside.
- b. Los coordinadores de las áreas del CIPA.
- c. Un representante de la VIE.

#### **ARTICULO 11**

El Consejo Técnico de Centro, sesionará ordinariamente cada mes, y extraordinariamente, cuando sea convocado por el Coordinador por iniciativa propia o a solicitud de al menos tres de sus miembros.

#### **ARTICULO 12**

Las funciones del Consejo Técnico son las siguientes:

- a. Analizar y aprobar en primera instancia el plan anual, el presupuesto y los informes de labores.
- b. Analizar, recomendar y proponer por medio del Director al ente que corresponda lo referente a convenios y cartas de entendimiento.
- c. Analizar y aprobar en primera instancia los proyectos y las actividades de extensión, investigación, prestación y venta de servicios que se vayan a realizar en el CIPA y elevarlos a las instancias correspondientes por medio del Coordinador.
- d. Analizar y aprobar en primera instancia proyectos productivos.
- e. Recomendar al Consejo del DQ las políticas relacionadas con el funcionamiento del Centro y revisarlas periódicamente para su actualización y ajuste.

- f. Dictaminar sobre situaciones funcionales del Centro que requieran revisión y modificaciones, sometidas a su consideración.
  - g. Coordinar y controlar los planes, programas y actividades que se realicen en el Centro.
  - h. Velar por el cumplimiento de la ejecución de programas de capacitación y superación de personal.
  - i. Evaluar anualmente las labores del CIPA relacionadas con el cumplimiento de los programas y proyectos.
  - j. Analizar y aprobar en primera instancia los planes e informes que el Director presentará al Consejo de DQ.
  - k. Proponer al DQ políticas de administración sobre el uso 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.
  - l. Apoyar las tareas de consecución de recursos para financiar las actividades del Centro.
  - m. Recomendar al Consejo de DQ, el sistema de incentivos, beneficios adicionales y capacitación del personal del Centro de acuerdo con la normativa vigente y la disponibilidad de recursos.
  - n. Elevar al Consejo de DQ para su revisión y aprobación los convenios de cooperación, investigación y extensión del Centro.
  - o. Elaborar las estrategias de desarrollo del Centro a mediano y largo plazo.
  - p. Sugerir acciones correctivas o de revisión del funcionamiento administrativo-técnico del Centro al Consejo del DQ.
  - q. Servir de foro para la discusión de asuntos de su interés.
- b. Preparar el plan de trabajo, el anteproyecto de presupuesto y los informes de labores del CIPA y presentarlos al Consejo Técnico y al Consejo DQ para su respectiva aprobación.
  - c. Presentar semestralmente los informes presupuestarios ante el Consejo Técnico y al Consejo del DQ.
  - d. Ejecutar los acuerdos referidos al CIPA, emanados del Consejo Técnico y del Consejo del DQ.
  - e. Proponer al Consejo de DQ el nombramiento o destitución del personal del CIPA a su cargo, según la normativa vigente.
  - f. Propiciar la coordinación de las labores del CIPA con las otras unidades del ITCR, con instituciones públicas, instituciones privadas, empresas y todas las agrupaciones que participen en ellas.
  - g. Tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos de investigación y extensión y las diferentes actividades, una vez que han recibido el visto bueno del Consejo Técnico y la aprobación del DQ.
  - h. Convocar y presidir el Consejo Técnico.
  - i. Elaborar anualmente un informe de labores.
  - j. Promover la capacitación y superación del personal a su cargo.
  - k. Preparar, ejecutar y adecuar el programa de promoción y búsqueda de financiamiento del CIPA.
  - l. Representar al CIPA dentro y fuera de la Institución.
  - m. Coordinar y velar por la aplicación de los lineamientos políticos emanados del Consejo de Investigación y Extensión, del Departamento de Química y del Consejo Técnico del Centro.
  - n. Administrar los activos del CIPA.
  - o. Realizar todas las actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento, desarrollo y crecimiento del CIPA y a la vez que se ajusten a los reglamentos y normas vigentes.

#### **CAPITULO IV COORDINADOR**

##### **ARTICULO 13**

Las funciones del Coordinador del CIPA son:

- a. Coordinar las actividades de investigación, extensión y venta de servicios que realiza el CIPA.

## **CAPITULO V RECURSOS**

### **ARTICULO 14**

Los recursos con los que contará el CIPA son:

- a. Recursos humanos, infraestructura y equipos recibidos del ITCR, o de otros organismos nacionales o internacionales.
- b. Los aportes anuales que el ITCR le asigne en su presupuesto.
- c. Los fondos obtenidos por medio del desarrollo de sus programas.
- d. Rentas producidas por su activos.
- e. Fondos provenientes de convenio, donaciones o aportes diversos de organismos nacionales, internacionales o agencias de cooperación externa.
- f. Otras formas de ingreso no contempladas en este artículo y aprobados por el Consejo Institucional para el CIPA.
- g. Los convenios de intercambio de equipo y recursos que haga con otros Centros de Investigación.

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES VARIAS**

### **ARTICULO 15**

Cualquier modificación a las disposiciones establecidas en este Reglamento deberá ser revisada por el Consejo del CIPA, el Consejo del DQ y contar con el pronunciamiento del Consejo de Investigación y Extensión antes de su aprobación por parte del Consejo Institucional.

### **ARTICULO 16**

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

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **ARTICULO 17**

El CIPA coordinará con el CEQIATEC, el Departamento de Química y otros Centros, el uso de sus laboratorios y equipo por el período transitorio requerido hasta la puesta en marcha de instalaciones propias del Centro.

### **ARTICULO 18**

El CIPA y CEQIATEC definirán una estrategia para la separación de las actividades ambientales que desarrolla el CEQIATEC, así como los ingresos por concepto de la prestación y venta de servicios en esta área.

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión N°1944, artículo 11, del 24 de junio de 1997.

---

## **POLITICAS PARA LA FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO ORDINARIO 1998**

El Consejo Institucional acuerda:

Aprobar las siguientes políticas para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 1998.

1. Los incrementos salariales del personal se harán con base en el incremento del FEES por inflación, menos el crecimiento vegetativo de la masa salarial. (Derogada)
2. En el momento en que los fondos correspondientes al salario escolar sean transferidos por el Gobierno a la Institución, se trasladarán en su totalidad a los funcionarios.
3. No puede darse un crecimiento de la relación de puestos excepto compromisos académicos adquiridos por el Consejo Institucional o por reorganización académica.
4. El Departamento de Recursos Humanos formulará el presupuesto de plazas para 1998, sobre la base de las necesidades vigentes de cada uno de los departamentos. Los directores de toda Unidad Ejecutora, deberán administrar racionalmente el presupuesto del recurso humano. Si hubiese economía en el empleo de estos recursos, los

mismos podrán ser transferidos a las actividades de inversión de la unidad en 1999; de acuerdo con la disponibilidad de plazas para otros departamentos, el ordenamiento laboral vigente y los indicadores de gestión correspondientes. (Derogada)

5. El crecimiento del presupuesto operativo para el funcionamiento de las actividades de las Unidades Ejecutoras, se establecerá con base en un 10% con respecto al presupuesto ordinario de 1997, salvo casos excepcionales autorizados por el Consejo Institucional.
6. Todo proyecto en desarrollo, ya sea en ejecución o nuevo, obedece a prioridades institucionales.
7. Para atender los requerimientos de proyectos en ejecución y nuevos, se dará prioridad a tres áreas
  - a. **Necesidades para fortalecer el proceso académico:**
    - Laboratorios
    - Servicios académicos
    - Nuevas opciones académicas
  - b. **Sistemas de Información en:**
    - Vida Estudiantil
    - Académica, y
    - Administración
  - c. **Seguridad y bienestar en el entorno de trabajo.**
8. Actualizar la cartera de proyectos de acuerdo con el Plan Anual Operativo y Presupuesto 1998, ello permitirá establecer las prioridades asignadas para atender futuras inversiones en los próximos presupuestos.
9. Posterior a la aprobación del presupuesto, se deben crear instrumentos para medir la eficiencia en el uso de los recursos para actividades académicas y administrativas.
10. En el caso de que la demanda de un departamento no alcance los niveles mínimos de aceptación social o bien de justificación económica, el Consejo Institucional determinará, con base en la recomendación emitida por la Oficina de Planificación Institucional, la formulación de su presupuesto con base cero. (Derogada)
11. Los proyectos de venta de bienes y servicios, con

cargo a fondos restringidos, deberán solventar todos los gastos de operación que genere la actividad; incluyendo los costos de mantenimiento y reposición de equipo.

12. Los departamentos institucionales deberán realizar la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 1998, de los proyectos, actividades de venta de bienes y la prestación de servicios, que ejecutarán por medio de la FUNDATEC.

b. Publicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión N° 1941, Artículo 9, del 17 de junio de 1998.

---

## REVOCATORIA Y DEROGATORIA DE LAS POLITICAS N°1 y 10 PARA LA FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO 1998

### EL CONSEJO INSTITUCIONAL ACUERDA:

- a. Revocar y derogar las políticas Nos. 1 y 10 para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 1998, del acuerdo de la sesión 1941, Artículo 9, y aprobar en su lugar para que se lean:

*"1. Los incrementos salariales del personal se harán con base en el Capítulo IV de Salarios de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo."*

*"10. En el caso de que la demanda de un departamento no alcance los niveles mínimos de aceptación social o bien de justificación económica, el Consejo Institucional determinará, con base en la recomendación emitida por la Oficina de Planificación Institucional, la formulación de su presupuesto operativo con base cero."*

b. Publicar. **ACUERDO FIRME**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión No. 1946, Artículo 15 del 24 de julio de 1997.

---

**REVOCATORIA Y DEROGATORIA DE LA  
POLITICA N°4  
PARA LA FORMULACION DEL PLAN ANUAL  
OPERATIVO Y PRESUPUESTO 1998**

**EL CONSEJO INSTITUCIONAL ACUERDA:**

- a. Revocar y derogar las políticas No. 4 para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 1998, del acuerdo de la sesión 1941, Artículo 9, y aprobar en su lugar para que se lea:

*"4. El Departamento de Recursos Humanos formulará el presupuesto de plazas para 1998, sobre la base de las necesidades vigentes de cada uno de los departamentos."*

- b. Publicar. **ACUERDO FIRME**

Aprobado por Consejo Institucional en Sesión N° 1948, Artículo 12 del 31 de julio de 1997.

---

**MODIFICACION DEL ARTICULO 86  
ESTATUTO ORGANICO**

**EL CONSEJO INSTITUCIONAL ACUERDA:**

- a. Modificar el Artículo 86 del Estatuto Orgánico para que se lea de la siguiente manera:

**Artículo 86**

El Congreso Institucional estará conformado de la siguiente manera:

- a. Por los miembros de la Asamblea Institucional Plebiscitaria correspondientes a los incisos a, b, c, d y e del Artículo 6 de este Estatuto, que se inscriban.
- b. Todos los profesores del Instituto de Costa Rica que se inscriban.
- c. Una representación de estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica correspondiente al 25% del total de miembros del Congreso Institucional.
- d. Una representación de funcionarios administrativos del Instituto Tecnológico de Costa Rica correspondiente al 15% del total de miembros del Congreso Institucional.
- e. Dos egresados de cada una de las carreras del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quienes no serán considerados para el cálculo de las representaciones de estudiantil y de funcionarios administrativos, nombrados por la Asociación de Egresados de acuerdo con su Estatuto.

Para conformar las representaciones de estudiantes y funcionarios administrativos ante el Congreso Institucional, se seguirá el mismo procedimiento establecido para la Asamblea Institucional Representativa.

- b. Publicar. **ACUERDO FIRME**

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión N° 1933, Artículo 17 del 24 de abril de 1997.