



# GACETA DEL TECNOLÓGICO

Órgano Oficial del Consejo Institucional y de la Asamblea Institucional Representativa. Número 96 Diciembre 1999

## MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**C**ontribuir al desarrollo integral del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

### INDICE

#### Sesión No. 2094

- Nombramiento de Representantes del Sector Académico en el Tribunal Institucional Electoral .....2
- Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales .....2
- Inclusión de Artículo Nuevo en el Reglamento del Consejo Institucional .....5
- Permiso sin Goce de Salario de Licda. Elsie Hernández .....6
- Modificaciones Internas 335 y 336 .....6
- Planes de estudio en materia de discapacidad .....7

#### Sesión No. 2096

- Firma del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica .....8
- Modificación del Convenio ITCR-Colegio Científico Costarricense de Cartago .....18
- Aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2000 .....20
- Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 1999 .....21
- Transferencia de recursos del ITCR a la Federación de Estudiantes (FEITEC) .....21
- Propuesta de Agronomía para la modificación del Reglamento del Centro de Investigación y Desarrollo en Agricultura Sostenible para el Trópico Húmedo (CIDASTH) .....22
- Aprobación de apertura de la Carrera Arquitectura y Urbanismo .....22

#### Sesión No. 2097

- Nombramiento de Suplente Representante del Sector Administrativo en el Tribunal Institucional Electoral .....23
- Firma del Acuerdo de la Sesión No. 2096, Artículo 12, del 8 de diciembre de 1999. Reglamento de Educación Técnica .....23
- Modificación Interna MI-04-99 .....27
- Solicitud de prórroga de permiso del Dr. Edgar Ortiz Malavassi .....28
- Licitación pública No. 5-99, Adquisición y Venta de Tractor .....28

**Sesión No. 2094, Artículo 4, del 2 de diciembre de 1999.**

**Nombramiento de Representantes del Sector Académico en el Tribunal Institucional Electoral**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en Sesión No. 2077, Artículo 5, del 26 de agosto de 1999, aprobó prorrogar el nombramiento del Ing. Rolando Araya Mejías hasta el 31 de diciembre de 1999.
2. El Consejo Institucional en Sesión No. 2090, Artículo 21, del 11 de noviembre de 1999, aceptó la renuncia del Lic. Edgar Ávila Morales al puesto de miembro titular del sector docente en el Tribunal Institucional Electoral (TIE), con lo cual quedó dicha vacante por el período restante, a saber, hasta el 31 de diciembre del 2001.
3. La Secretaría del Consejo Institucional mediante oficio SCI-627-99 procedió a realizar el trámite de convocatoria a la Comunidad Institucional, para llenar vacantes de miembros titulares docentes y suplentes en el TIE, por el período legal correspondiente.
4. El Consejo Institucional recibió las postulaciones del Ing. Rolando Araya Mejías, profesor de la Escuela de Agronomía y de la MAE. Sonia Acuña Acuña, profesora de la Escuela de Administración de Empresas, para formar parte del Tribunal Institucional Electoral, quienes cumplen con los requisitos estipulados en los Artículos 3 y 5 del Reglamento del TIE.

**ACUERDA:**

- a. Nombrar a la MAE. Sonia Acuña Acuña como miembro titular del sector docente en el Tribunal Institucional Electoral, a partir del 2 de diciembre de 1999 hasta el 31 de enero del 2001.
- b. Nombrar al Ing. Rolando Araya Mejías como miembro titular del sector

docente en el Tribunal Institucional Electoral, a partir del 1 de enero del 2000 hasta el 31 de diciembre del 2004.

- c. Solicitar a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional incluir como punto de agenda la respectiva juramentación por parte del Consejo Institucional, en la sesión programada para el 8 de diciembre de 1999.

---

**Sesión No. 2094, Artículo 8, del 2 de diciembre de 1999.**

**Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional sometió a consulta del Consejo de Docencia una propuesta donde se establece 18 semanas de duración total de los períodos semestrales.
2. El Consejo de Docencia recomendó 19 semanas de duración total del período de semestre.
3. El Consejo Institucional analizó la conveniencia de definir los rubros que deben ser incorporados al Calendario Institucional, determinándose que también existen dos calendarios adicionales denominados: (1) Calendario Académico, el cual marca las fechas de las principales actividades académicas administrativas y (2) Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, el cual señala las fechas de las actividades del proceso de planificación de la Institución.
4. El Calendario Institucional es la estructura general básica de las principales actividades que permite orientar las fechas del Calendario Académico

y del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional.

**ACUERDA:**

- a. Establecer como normativa para la elaboración, aprobación y modificación de los Cronogramas Institucionales el siguiente Reglamento:

**REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y  
MODIFICACIÓN DE LOS CRONOGRAMAS INSTITUCIONALES**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVOS**

**ARTICULO 1**

El presente reglamento tiene como objetivo ordenar la formulación del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, del Calendario Institucional y del Calendario Académico, ordenando su confección en el tiempo y estableciéndose de esta forma los niveles de dependencia de unos con los otros.

**CAPÍTULO II  
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE  
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTICULO 2**

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional es una proyección anual de las fechas en las que se realizarán las actividades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente, así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.

**ARTICULO 3**

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional incluirá las siguientes actividades:

- a. Elaboración y aprobación de lineamientos, objetivos y orientaciones institucionales
- b. Definición y aprobación de la admisión de estudiantes nuevos por carrera
- c. Elaboración y aprobación de la distribución del Fondo de Equipamiento
- d. Negociación Salarial
- e. Elaboración y aprobación de los recursos humanos de la Institución (Relación de Puestos)
- f. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de la Institución de los Departamentos
- g. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario de la Institución
- h. Presentación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto a la Contraloría General de la República
- i. Informes de Ejecución y Evaluaciones Trimestrales y Anual del Plan Anual Operativo
- j. Informes de Liquidación Presupuestaria y de Compromisos.

**ARTICULO 4**

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será formulado por el o la director(a) de la Oficina de Planificación Institucional en coordinación con los y las vicerrector(as) y los o las directores(as) de sedes regionales y centros académicos.

**ARTICULO 5**

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será aprobado por el Consejo Institucional a más tardar en el mes de noviembre del año anterior, junto con el Calendario Institucional.

**CAPÍTULO III  
CALENDARIO INSTITUCIONAL**

**ARTICULO 6**

El Calendario Institucional es el cronograma de actividades y eventos más relevantes que se desarrollan en la Insti-

tución y por lo tanto es parte del Plan Anual Operativo. El mismo se aprobará al inicio del proceso de formulación de Plan Anual Operativo para facilitar la programación de la gestión del Instituto.

#### **ARTICULO 7**

El Calendario Institucional incluirá las siguientes actividades y eventos:

- a. Los períodos lectivos
- b. Las graduaciones ordinarias
- c. Las vacaciones
- d. Los días de asueto
- e. Congresos
- f. Ferias institucionales

#### **ARTICULO 8**

El Calendario Institucional será formulado según lo que establece el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Su aprobación se hará antes de que finalice el mes de marzo del año anterior y para la misma el Consejo Institucional requerirá los dictámenes del Consejo de Docencia y del Consejo de Estudios de Posgrado sobre la calendarización de los períodos lectivos que se impartan.

#### **ARTICULO 9**

Para la modificación del Calendario Institucional se seguirá el mismo proceso que se define en este reglamento sobre su formulación y aprobación. Si las actividades a modificar fueran los períodos lectivos se requerirán los dictámenes del Consejo de Docencia y del Consejo de Estudios de Posgrado.

#### **ARTICULO 10**

Todas las actividades que se programen en el Plan Anual Operativo deben estar en consonancia con el Calendario Institucional.

## **CAPÍTULO IV CALENDARIO ACADÉMICO**

#### **ARTICULO 11**

El Calendario Académico es el cronograma en el que se consignarán todas aquellas actividades relevantes para el desarrollo de las funciones de los departamentos académicos y los eventos contemplados en el Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles y otros procesos académicos-administrativos.

#### **ARTICULO 12**

El Calendario Académico incluirá las siguientes actividades:

- a. Admisión y financiamiento de estudiantes
- b. Proceso de matrícula
- c. Preparación de evaluaciones finales
- d. Evaluaciones finales
- e. Entregas de actas
- f. Reingreso de estudiantes
- g. Cambios de carrera
- h. Reconocimiento de materias
- i. Exámenes por suficiencia
- j. Presentación de proyectos de investigación y extensión
- k. Actividades de desarrollo académico
- l. Proyección a ejecutar de las cargas de los profesores por parte de los departamentos académicos
- m. Entrega de los planes de trabajo a ejecutar de los profesores por parte de los departamentos académicos
- n. Entrega de los informes de labores por parte de los departamentos académicos.

#### **ARTICULO 13**

El Calendario Académico será formulado por la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con los y las Vicerrector(as) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y de Investigación y Extensión, quienes propondrán las fechas para realizar las

actividades a cargo de sus dependencias.

#### **ARTICULO 14**

Para el cumplimiento de esta función, se faculta al o la Vicerrector(a) de Docencia a solicitar la información correspondiente a cualquier dependencia institucional que estime necesario, siendo una obligación de los(as) directores(as) o coordinadores(as) de éstas, brindar la información en un plazo perentorio.

#### **ARTICULO 15**

El Calendario Académico será aprobado por el Consejo de Docencia a más tardar en el mes de mayo del año anterior.

### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTICULO 16**

El Rector deberá publicar el Calendario Institucional y el Calendario Académico, junto con los períodos para la presentación, evaluación y aprobación de los proyectos de investigación y extensión por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, la programación de la Asamblea Institucional Representativa, según lo defina su directorio, las elecciones institucionales que programa el Tribunal Institucional Electoral, para que sean conocidos por los o las funcionarios(as), estudiantes y la comunidad nacional en forma oportuna.

#### **ARTICULO 17**

Esta normativa deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.

- b. Modificar el Artículo 28 del Reglamento de Régimen Enseñanza Aprendizaje para que se lea:

"Los períodos semestrales durarán 19 semanas en total, incluirá 16 semanas de lecciones efectivas, una semana de preparación de evaluaciones finales, más dos semanas de evaluaciones y actividades finales. El Consejo Insti-

tucional podrá establecer períodos de otra duración, para atender necesidades particulares de Programas Académicos."

---

#### **Sesión No. 2094, Artículo 9, del 2 de diciembre de 1999.**

#### **Inclusión de Artículo Nuevo en el Reglamento del Consejo Institucional**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Para que el proceso de toma de decisiones democrático se dé efectivamente, se debe propiciar la participación de los miembros de la Comunidad Institucional.
2. En el Estatuto Orgánico se establece que el Consejo Institucional debe consultar a diferentes instancias institucionales para enriquecer el proceso de toma de decisiones democrático.
3. Los procesos de consulta deben tener plazos previamente conocidos por todos los miembros de la Comunidad Institucional, con el objeto de salvaguardar el debido proceso.

#### **ACUERDA:**

Incluir un artículo nuevo antes del Artículo 56 del Reglamento del Consejo Institucional, corrigiéndose el resto de la numeración, que diga:

#### **Artículo 56**

Cuando el Consejo Institucional someta a consulta de otros órganos institucionales propuestas y dictámenes que se estén discutiendo en su seno, exceptuando a la Asamblea Institucional Plebiscitaria y a la Asamblea Institucional Representativa, los órganos institucionales tendrán 15 días hábiles para pronunciarse sobre el asunto, siempre y cuando el Consejo no fije un plazo diferente. Vencido este tiempo el Consejo Institucional

procederá a dar por cerrada la fase de consultas.

**Sesión No. 2094, Artículo 10, del 2 de diciembre de 1999.**

**Permiso sin Goce de Salario de Licda. Elsie Hernández**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Licda. Elsie Hernández Saborío, está nombrada con una jornada de 3/4 (75%) de tiempo completo en la Escuela de Matemática.
2. La Licda. Elsie Hernández Saborío solicita permiso sin goce de salario en un 35% de tiempo completo, en el período comprendido entre el 1° de enero y el 30 de junio del 2000.
3. El Lic. Gerardo Meza Cascante, MBA., Director de la Escuela de Matemática avala el permiso solicitado en oficio EM-508-99.
4. La Licda. Hernández Saborío ha disfrutado permiso sin goce de salario en los siguientes períodos y jornadas:

De	Hasta	Jornada	Tiempo
30 octubre 97	31 mayo 98	0.75	7 meses
01 junio 98	19 junio 98	0.75	20 días
22 junio 98	31 diciembre 98	0.25	6 meses, 6 días
18 enero 99	30 junio 99	0.35	5 meses, 12 días
01 julio 99	31 diciembre 99	0.35	6 meses
		<b>TOTAL</b>	25 meses 11 días
01 enero 00	30 junio 00	0.35	6 meses

5. La Normativa sobre Licencias con Goce y sin Goce de Salario, en su Artículo 17 establece: "Los períodos de licencias con goce y sin goce de salario concedidos en forma consecutiva serán acumulativos y cuando éstos superen el plazo máximo autorizado por una instancia determinada, debe-

rán ser autorizados por la instancia siguiente."

**ACUERDA:**

Conceder permiso sin goce de salario en un 35% de jornada de tiempo completo, a la Licda. Elsie Hernández Saborío, en el período comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio del 2000.

**Sesión No. 2094, Artículo 11, del 2 de diciembre de 1999.**

**Modificaciones Internas 335 y 336**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2087, Artículo 12, del 28 de octubre de 1999, acordó que podrán aprobarse Modificaciones Internas entre los períodos ordinarios para la aprobación de modificaciones presupuestarias cuando éstas sean de carácter de urgencia para los Programas de Producción de los Departamentos Académicos.
2. La Vicerrectoría de Administración presenta al Consejo Institucional las siguientes Modificaciones Internas del Programa de Producción Agropecuaria.
  - Aumentar en ₡400 000,00 (cuatrocientos mil colones) la partida presupuestaria 3020 del código 5501-2151-0601 (Diesel) y disminuir en el mismo monto la partida 2890 Otros Servicios No Personales del mismo código. Lo anterior por cuanto se produjo una alza en el precio internacional del petróleo y el diesel es un derivado importante de este producto.
  - Aumentar en ₡400 000,00 (cuatrocientos mil colones) la partida presupuestaria 3050 Productos Químicos y Conexos del Código 5501-

2151-0901 y disminuir en el mismo monto la partida 2890 Otros Servicios No Personales del mismo código.

**ACUERDA:**

Aprobar las siguientes Modificaciones Internas:

- Trasladar del presupuesto de la partida 3020 (Diesel) en ¢400 000,00 (cuatrocientos mil colones) y disminuir en el mismo monto el presupuesto de la partida 2890 Otros Servicios No Personales, dentro del mismo código presupuestario 5501-2151-0601.
- Trasladar del presupuesto de la partida 3050 (Productos Químicos y Conexos) en ¢400 000,00 (cuatrocientos mil colones) y disminuir en el mismo monto el presupuesto de la partida 2890 Otros Servicios No Personales, dentro del mismo código presupuestario 5501-2151-0901.

---

**Sesión No. 2094, Artículo 12, del 2 de diciembre de 1999.**

**Planes de estudio en materia de discapacidad**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Artículo 63 "Planes de Estudio" del Reglamento de la Ley 7600 (Ley sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Costa Rica) dice:

"Todos los entes universitarios responsables de la estructuración y administración de los planes de estudio, incorporarán en éstos contenidos generales y específicos sobre discapacidad, con el fin de que los futuros profesionales apliquen los principios de la igualdad de oportunidades. Para ello contarán con el apoyo de las Vicerrectorías de Docencia o equivalentes."

2. El Artículo 65, "El tema de la Discapacidad en la Formación Universitaria" del Reglamento de la ley antes mencionada dice:

"Las Vicerrectorías de Docencia o sus equivalentes, velarán para que la incorporación del tema de la discapacidad en los programas y planes de estudio universitarios, se sustenten en la búsqueda permanente del mejoramiento de las condiciones de vida de la persona con discapacidad."

3. El Instituto Tecnológico de Costa Rica, debe cumplir con la legislación nacional.
4. El Centro de Desarrollo Académico (CEDA), es el ente institucional encargado de asesorar en la Institución todo lo que tiene que ver con planes de estudio y materia curricular.

**ACUERDA:**

- a. Iniciar el proceso de incorporación del tema de discapacidad, en todos los planes de estudio de la Institución.
  - b. Garantizar que todas las opciones académicas que ofrece el Instituto Tecnológico de Costa Rica incorporen en sus planes de estudio la temática de discapacidad.
  - c. Incorporar un representante del Centro de Desarrollo Académico (CEDA), designado por el director(a) de este departamento, en la Comisión de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad del ITCR.
-

Sesión No. 2096, Artículo 4, del 8 de diciembre de 1999.

**Firmeza del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

- a. Aprobar el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de la siguiente manera:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALOJAMIENTO Y RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**CAPITULO I  
OBJETIVOS**

**ARTICULO 1**

El objetivo general del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles es favorecer la atracción y la permanencia de los(as) estudiantes de condición socioeconómica limitada, que procede de una zona de difícil acceso o alejada del lugar donde se imparte la carrera, con el fin de contribuir a que alcancen una meta profesional en condiciones que propicien su formación integral y garanticen la igualdad de oportunidades para estudiantes con discapacidad.

**ARTICULO 2**

Los objetivos específicos del Sistema son:

- a. Favorecer la atracción y permanencia de los(as) estudiantes de condición socioeconómica limitada que procede de una zona de difícil acceso o alejada del campus donde se imparte la carrera.
- b. Coadyuvar a una buena calidad de vida del o la estudiante que requiera

desligarse de su núcleo familiar para realizar estudios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- c. Promover la integración de los elementos de convivencia, colectividad y responsabilidad, como aspectos fundamentales en la formación del o la estudiante.
- d. Propiciar que los(as) estudiantes desarrollen hábitos y técnicas de estudio, de organización y de recreación, que favorezca no sólo un óptimo rendimiento académico, sino también su integración al medio universitario.

**CAPITULO II  
DEFINICIONES**

**ARTICULO 3**

Para efectos de este Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- a. **Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles:** Es el conjunto de servicios administrados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica con los que se pretende llenar las necesidades de alojamiento de los(as) estudiantes.
- b. **Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles:** Conjunto de Proyectos y Servicios del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles que se desarrolla en la Sede Central o en las Sedes Regionales de Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- c. **Residencia Estudiantil:** Inmueble propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se utiliza para el hospedaje de estudiantes.
- d. **Casa Estudiantil:** Lugar de hospedaje de estudiantes que funciona en un inmueble alquilado por el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- e. **Conjunto Habitacional:** Grupo de casas y de residencias estudiantiles bajo la responsabilidad de un o una Encargado(a) de residencias.
- f. **Núcleo Habitacional:** Planta física, parte de un Conjunto Habitacional, que habita un grupo de estudiantes y



que por sus características particulares se decide manejar como un solo conjunto.

- g. Residente:** Estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica residente del servicio, que se encuentra ubicado en las Residencias o Casas Estudiantiles y como tal cumple con los requisitos, deberes, derechos y normas que establece el presente Reglamento.
- h. Contrato de Alojamiento:** Documento que debe firmar el o la estudiante para recibir servicios del Sistema de Alojamiento y Residencias, en el que se establece los derechos y responsabilidades de las partes involucradas (Institución-Estudiante).
- i. Condición Socioeconómica:** La situación de un o una estudiante como miembro de un grupo familiar o independiente, que refleja la posesión y disfrute de recursos materiales y financieros que le permiten un nivel de vida determinado, así como los aspectos sociales que inciden en su capacidad de permanencia y desarrollo en la Institución, y en su rendimiento académico.
- j. Encargado o Encargada de Residencias:** Profesional en Trabajo Social o con formación afín que pertenece al Departamento de Trabajo Social y Salud o al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de una sede regional quien administra y ejecuta parcial o totalmente un Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles y es responsable de un Conjunto Habitacional.
- k. Estudiante Coordinador General:** Estudiante electo por los residentes en Asamblea Estudiantil para representarlos y colaborar con el o la Encargada de Residencias.
- l. Rendimiento Académico:** Se considera como el nivel de aprovechamiento del estudiante en su aprendizaje.

**m. Carga Académica:** Se define como la cantidad de créditos que el o la estudiante matricula en un período lectivo.

**n. Consejo de Estudiantes Residentes:** Es el interlocutor de todos los(as) estudiantes residentes de un Conjunto Habitacional. Su función principal es asesorar al o la Encargada de un Conjunto Habitacional.

**ñ. Comité Específico:** Grupo de apoyo, que de acuerdo con las necesidades de cada núcleo habitacional, se organiza para atender asuntos específicos del mismo.

**o. Persona Ajena:** Toda persona que no sea estudiante o funcionario(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**p. Abuso:** Permanencia por más de 48 horas consecutivas en cualquier parte o sector de las Residencias para cualquier persona no vinculada al programa o módulo asignado.

### CAPITULO III ADMINISTRACION Y ORGANIZACION DEL SISTEMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

#### ARTICULO 4

El Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles estará a cargo del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

#### ARTICULO 5

Son funciones generales del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos:

- a.** Velar por la equidad de los servicios que se brindan en los diferentes programas del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles.
- b.** Establecer las metas generales del Sistema para el corto y mediano plazo.
- c.** Evaluar los resultados del Sistema en función de sus metas y objetivos.

## ARTICULO 6

El Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles de la Sede Central estará a cargo del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos por medio del Departamento de Trabajo Social y Salud. El Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles en las Sedes Regionales estará a cargo del o la director(a) de Sede Regional respectiva, bajo el criterio de desconcentración técnica y administrativa establecido en el Estatuto Orgánico, por medio del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos respectivo.

## ARTICULO 7

Las funciones del o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y del o la director(a) de Sede Regional al nivel del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles son:

- a. Establecer las metas de corto y mediano plazo del Programa a su cargo.
- b. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema en general y del Programa a su cargo.
- c. Velar porque se cumplan los servicios que se prestan por medio del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles.
- d. Aprobar los planes operativos del Programa a su cargo.
- e. Asignar los recursos humanos necesarios para el manejo y correcto desempeño del Programa a su cargo.
- f. Aprobar la definición de lugares que se considerarán de difícil acceso o alejados del campus respectivo.
- g. Evaluar los resultados del Programa en función de sus metas y de los objetivos del Sistema.
- h. Velar por una adecuada relación entre el costo de operación del Programa y el monto que se establezca como retribución por el servicio por parte del o la residente.

- i. Proponer los cambios necesarios para adecuar los servicios a las nuevas condiciones.
- j. Garantizar la igualdad de oportunidades para los(as) estudiantes con discapacidad, en el programa de residencias.
- k. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del Programa a su cargo.

## ARTICULO 8

El Departamento de Trabajo Social y Salud y los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos administrarán y ejecutarán los Programas de Alojamiento y Residencias Estudiantiles respectivos siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento y las metas establecidas por el o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y el o la Director(a) de Sede Regional según corresponda. El(la) Director(a) será el responsable del Programa.

## ARTICULO 9

Son funciones del o la Director(a) del Departamento de Trabajo Social y Salud y de los Departamentos de Vida Estudiantil y Servicios Académicos que tengan a cargo Programas de Alojamiento y Residencias Estudiantiles:

- a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del Programa a su cargo.
- b. Cumplir los objetivos y metas del Sistema y del Programa.
- c. Presentar el plan operativo del Programa a su cargo al o la Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, o al o la Director(a) de Sede según corresponda.
- d. Proponer el nombramiento de los(as) Encargados(as) de Residencias según la disponibilidad de plazas y las necesidades y dimensiones del programa, y actuar como su superior jerárquico.

- e. Definir el Conjunto Habitacional que estará bajo la responsabilidad del o la Encargado(a) de Residencias.
- f. Aprobar la prestación de servicios del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles a los(as) estudiantes, según el informe presentado por los o las Encargados(as) de Residencias.
- g. Proponer al Vicerrector(a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos o al(a) Director(a) de Sede Regional, según corresponda, la definición de lugares que se considerarán alejados o de difícil acceso.
- h. Elaborar el Contrato de Alojamiento conjuntamente con la Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- i. Proponer los cambios necesarios para adecuar los servicios a nuevas condiciones.
- j. Autorizar la concesión del espacio que sobrare en los Conjuntos Habitacionales, después de que se le haya asignado cupo a todos los(as) estudiantes que cumplen con los requisitos de ingreso y permanencias en el programa particular.
- k. Coordinar con el Programa de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad del ITCR y con el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad todo lo referente a necesidades de residentes que presenten algún tipo de discapacidad.
- l. Autorizar la permanencia de un(a) estudiante cuando por razones justificadas no cumpla el requisito académico, previa recomendación del o la Encargado(a) de Residencias Estudiantiles.

#### ARTICULO 10

El o la Encargado(a) de Residencias estará bajo la autoridad del o la director(a) de Departamento respectivo. Desarrollará sus funciones siguiendo los fines y principios del Estatuto Orgánico,

los objetivos generales y específicos y metas del Sistema, así como las metas específicas del programa respectivo.

#### ARTICULO 11

Serán funciones del o la Encargado(a) de Residencias:

- a. Recomendar los(as) estudiantes que recibirán servicios del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento y brindar al director respectivo un informe de los resultados obtenidos, para su aprobación.
- b. Supervisar el cumplimiento del Contrato de Alojamiento.
- c. Evaluar e informar periódicamente a su superior sobre la marcha de las actividades del Programa, así como de las condiciones del Conjunto Habitacional a su cargo.
- d. Velar porque se nombre el Consejo de Estudiantes Residentes y al o la Estudiante Coordinador(a).
- e. Asistir a las sesiones del Consejo de Estudiantes Residentes y llevar un control de ejecución de los acuerdos tomados.
- f. Convocar a los estudiantes de los Núcleos Habitacionales a reuniones para elegir al o la Estudiante Coordinador(a) del Núcleo o para cualquier otro asunto que estime conveniente.
- g. Participar en las reuniones de los grupos estudiantiles del Conjunto Habitacional a su cargo, previa invitación de los(as) estudiantes.
- h. Canalizar y responder oportunamente las sugerencias que en relación al mejoramiento del Programa planteen los(as) residentes.
- i. Administrar el espacio del Conjunto Habitacional a su cargo.
- j. Revisar periódicamente los edificios del Conjunto Habitacional a su cargo y reportar a quien corresponda cualquier irregularidad.

- k. Ser contraparte oficial con los(as) arrendantes de casas que alquila el Instituto.
- l. Supervisar los dormitorios y otras áreas cuando el o la estudiante se encuentre en el mismo, para garantizar que se mantengan en condiciones aceptables que no incomode a los otros(as) compañeros(as) de cuarto.
- m. Llevar un expediente de cada residente, el cual incluya el estudio social y toda la documentación que permita un buen control del mismo.
- n. Asignar y llevar el control de las llaves y activos institucionales bajo responsabilidad del o la residente y levantar el acta correspondiente.
- ñ. Controlar la entrada y salida, en el Conjunto Habitacional a su cargo, de materiales, equipo y mobiliario propiedad del Instituto.
- o. Supervisar las labores de mantenimiento y aseo que brinde la Institución y recomendar al departamento correspondiente las acciones correctivas, cuando detecte deficiencias.
- p. Revisar y recomendar la modificación de los requisitos establecidos para la prestación del servicio del Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles.
- q. Suministrar información sobre la organización del Sistema de Residencias o Alojamiento Estudiantil a los diferentes órganos institucionales cuando así se solicite.
- r. Asesorar a todos los(as) estudiantes que así lo soliciten sobre opciones de alojamiento adicionales a las ofrecidas por el Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles.
- s. Facilitar el proceso de convivencia e integración de los(as) estudiantes residentes.
- t. Facilitar una adecuada relación entre estudiantes residentes y funcionarios(as) que intervengan en las Residencias Estudiantiles.
- u. Promover y facilitar actividades académicas, culturales y deportivas a desarrollar en las Residencias.

- v. Conocer y dar seguimiento sobre los casos de estudiantes que han cometido faltas en las Residencias.
- w. Establecer coordinación con el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad, a fin de atender necesidades de los(as) Estudiantes con Discapacidad.
- x. Resolver cualquier otro asunto no contemplado en este Reglamento referente al Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles.

## ARTICULO 12

La Asamblea Estudiantil es el máximo órgano deliberativo dentro del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, donde participan todos los(as) estudiantes residentes beneficiarios(as) del Programa. Será convocada a sesionar ordinariamente al inicio de cada semestre. Podrá ser convocada a sesionar extraordinariamente por un número no menor a la mitad del total de sus miembros, con el objeto de tratar asuntos de interés general. El quórum lo constituirá más de la mitad de sus miembros y se aplicará lo dispuesto en la Ley de Administración Pública para órganos colegiados con relación a la falta de quórum. Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de sus miembros presentes.

## ARTICULO 13

Son funciones de la Asamblea de Estudiantes Residentes, las siguientes:

- a. Servir de foro de discusión al interior de las Residencias.
- b. Discutir el funcionamiento interno de las Residencias, y proponer soluciones colectivas según sus necesidades.

#### **ARTICULO 14**

El Consejo de Estudiantes Residentes será el interlocutor de todos(as) los(as) estudiantes residentes en un Conjunto Habitacional. Estará constituido por el o la Encargado(a) de Residencias y cinco estudiantes nombrados en la Asamblea General de Estudiantes. Deberá reunirse ordinariamente dos veces por semestre-calendario y en forma extraordinaria a solicitud de alguno(a) de sus miembros. El quórum lo constituirá la mitad más uno de sus miembros presentes.

#### **ARTICULO 15**

Son funciones del Consejo de Estudiantes Residentes:

- a. Brindar apoyo a las funciones que realiza el o la Encargado(a) de Residencias.
- b. Poner en conocimiento del o la Encargado(a) de Residencias los asuntos disciplinarios y administrativos que afecten a los(as) residentes.
- c. Servir de foro de discusión que permita orientar las acciones del o la Encargado(a) de Residencias para solucionar las quejas de los(as) residentes.
- d. Velar por el cumplimiento de la normativa interna, este Reglamento y demás normativas para la administración y uso de las Residencias Estudiantiles.
- e. Colaborar con el o la Encargado(a) de las Residencias en las supervisiones periódicas para evaluar las condiciones de mantenimiento y aseo de las Residencias.

#### **ARTICULO 16**

Para una mejor administración de los diferentes servicios el o la Encargado(a) de Residencias podrá establecer núcleos habitacionales, y encargárselos a un(a) Estudiante Coordinador(a). El(la) Estudiante Coordinador(a) velará por el adecuado funcionamiento del Núcleo Habitacional. Todas sus funciones las des-

empeñará bajo la tutela del o la Encargado(a) de Residencias. Será nombrado(a) por los(as) estudiantes residentes de cada Núcleo en reunión expresa para ello.

#### **ARTICULO 17**

Son funciones del o la Estudiante Coordinador(a):

- a. Velar por el cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con el Sistema de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, que rigen las acciones de los(as) estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Orientar a los(as) estudiantes del Núcleo Habitacional en el establecimiento de reglas internas claras y acordes con los objetivos del Sistema y del Programa.
- c. Detectar las causas internas y externas de los problemas que se presenten en el Núcleo Habitacional.
- d. Propiciar la creación de comités de estudio, recreación y otros que beneficien y fortalezcan la convivencia estudiantil.
- e. Reportar cualquier situación anómala que atente contra la calidad de vida y la integridad moral o física de los(as) residentes.
- f. Asistir a las reuniones que convoca el o la Encargado(a) de Residencias.
- g. Reportar daños y averías al o la Encargado(a) de Residencias.

#### **ARTICULO 18**

En cada Núcleo Habitacional se podrán organizar comités específicos para la ejecución de actividades internas. Ejemplo: aseo, recreación, vigilancia, deporte, cultura, salud, entre otros, quienes determinarán sus formas de funcionamiento.

**CAPITULO IV  
PRESTACION DE LOS SERVICIOS  
DE ALOJAMIENTO**

**ARTICULO 19**

El ingreso al Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles se otorgará utilizando los criterios que se definen a continuación, siendo su prioridad el orden que aquí se establece:

- a. Condición Socio Económica del o la Estudiante:** Se le dará alojamiento prioritariamente a aquellos estudiantes que por su situación socioeconómica, reúna los requisitos para ser financiado por la Institución.
- b. Lugar de Procedencia:** Los servicios se destinarán prioritariamente a aquellos estudiantes cuyo lugar de residencia no les permita trasladarse diariamente a la sede donde se imparte su carrera, ya sea porque proviene de una zona de difícil acceso o alejada del campus.
- c. Rendimiento Académico:**
- i. Para otorgarle el servicio al o la estudiante de primer ingreso se considerará el puntaje de admisión, dándole prioridad a los(as) estudiantes de puntaje mayor.
  - ii. Para los(as) estudiantes que entren por excepción del examen de admisión, se considerará su promedio de ingreso transformándolo a una escala equivalente al puntaje de admisión y competirá por el alojamiento con todos los demás estudiantes de primer ingreso.
  - iii. Para el resto de estudiantes se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Régimen de Enseñanza Aprendizaje para otorgar las citas de matrícula, siempre que su promedio sea mayor o igual a 70.
- d. Carga Académica:** Deberá matricular como mínimo un 66.7% de los créditos del período lectivo ordinario con mayor número de créditos de su carrera o el máximo de número de créditos a que

tenga derecho según sea el plan de estudios.

**ARTICULO 20**

Para la permanencia en el Programa de un período lectivo ordinario a otro, el o la estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos para el ingreso en cuanto a la condición socioeconómica y lugar de procedencia, y además se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- a. Rendimiento Académico:** Para el o la residente que está en su primer año de estudio deberá haber aprobado el 65% de los créditos matriculados en el período lectivo ordinario inmediato anterior. El resto de estudiantes deberán haber aprobado no menos del 75% de los créditos.
- b. Carga Académica:** Deberá cursar como mínimo 12 créditos o el máximo de créditos a que tenga derecho según sea el plan de estudios, en el período lectivo ordinario en el que reciban los servicios.
- c. Desempeño en la Organización Estudiantil del Sistema:** Asistencia a reuniones y participación en actividades desarrolladas por el o la Encargado(a) de Residencias y el Consejo de Estudiantes Residentes.

La prioridad de asignación seguirá el orden establecido en el artículo anterior.

**ARTICULO 21**

En caso de incumplimiento del requisito académico por una razón debidamente justificada, podrá dársele al o la estudiante el derecho a concesión del servicio por una única vez, lo cual deberá ser justificado ante el o la Encargado(a) del Programa y aprobado por el o la director(a) respectivo(a).

**ARTICULO 22**

Todo estudiante al que se le otorgue el uso de casa o residencia estudiantil de-

berá firmar el Contrato de Alojamiento correspondiente. Este contrato establece los derechos y obligaciones del o la estudiante residente y del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

## **CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) RESIDENTES**

### **ARTICULO 23**

Son derechos del o la residente los siguientes:

- a. Expresar con libertad sus convicciones religiosas, morales, filosóficas y políticas, dentro de un marco de respeto a los demás y con acato a las disposiciones institucionales.
- b. Disfrutar del respeto a sus pertenencias y a su privacidad, excepto en los casos estipulados en esta normativa.
- c. Disfrutar de los servicios y beneficios que ofrece el Programa.
- d. Organizar actividades de estudio y de recreación dentro del marco de funcionamiento del Programa.
- e. Elegir y ser electos como representantes ante el Consejo de Residencias y otras instancias de participación.
- f. Recibir asesoría de parte del o la Encargado(a) de Residencias.
- g. Contar con un lugar que les permita realizar actividades académicas, de descanso y alimentación.
- h. Organizarse en comités y grupos de trabajo.
- i. Plantear sugerencias al o la Encargado(a) de Residencias y a la Institución que tiendan a su óptimo desarrollo integral y una adecuada convivencia.
- j. Organizar el dormitorio de acuerdo con las normas que establezcan sus residentes, respetando las disposiciones dadas en esta normativa y las suministradas por el o la Encargado(a) de Residencias.
- k. Solicitar y recibir los servicios de apoyo que requiere de acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 7600.

### **ARTICULO 24**

Son obligaciones de los(as) residentes:

- a. Cancelar puntualmente los montos del pago establecido dentro del Programa.
- b. Comunicar al o la Encargado(a) con 5 días hábiles de anticipación el retiro del Programa y hacer entrega de las llaves del dormitorio con todos los activos asignados y requerimientos del aseo.
- c. Contribuir al mantenimiento del aseo y ornato del dormitorio, los pasillos, servicios sanitarios, baños, salas de estar, cuartos de pilas y áreas aledañas a los edificios de Residencias.
- d. Hacer uso sólo del dormitorio que se le ha asignado y no permitir el abuso.
- e. Utilizar la planta física y zonas verdes de acuerdo a las normas establecidas para ese fin.
- f. Firmar para cada período lectivo un contrato de alojamiento.
- g. Respetar las ideas, la dignidad e integridad física y los bienes materiales de los demás estudiantes residentes.
- h. Respetar las disposiciones sobre la prestación del servicio establecidas en el contrato de alojamiento y en el presente Reglamento.
- i. Informar a el o la Encargado(a) sobre el período y lugar en donde realizará su práctica de especialidad para efectos de permanencia en la Residencia.
- j. Comunicar por escrito y en forma inmediata a el o la Encargado(a) sobre cambios en su situación socio-económica.
- k. Comunicar al o la Encargado(a) la disminución de la carga académica requerida para mantenerse en el Programa, quien determinará su permanencia.
- l. Pagar los arreglos o reponer el mobiliario o equipo del Programa, así como pagar las reparaciones del inmueble por daños que haya ocasionado.
- m. Informar al o la Encargado(a) de cualquier anomalía que conozca.
- n. Cancelar un depósito de garantía por las llaves que se le entregan.

- ñ. No prestar las llaves a personas no autorizadas para ingresar a las residencias.
- o. Entregar las llaves al final de cada período lectivo en las fechas establecidas para tal efecto.
- p. No sacar duplicados de las llaves que se le entregan.
- q. No permitir pernoctar en el dormitorio a personas no autorizadas.
- r. No permitir a personas no autorizadas dormir dentro del Núcleo Habitacional.
- s. Realizar el aseo y arreglo de su habitación.
- t. No guardar alimentos frescos en los dormitorios o mantener alimentos en mal estado en los refrigeradores de las Residencias.
- u. No causar deterioro o manchas en las paredes y no pegar afiches o grabados que atente contra la moral.
- v. Respetar las normas establecidas en el Estatuto Orgánico y en los reglamentos institucionales.

## **CAPITULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO**

### **ARTICULO 25**

El Régimen Disciplinario y de Convivencia en las Residencias del ITCR estará regido por: el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Convivencia Estudiantil y este Reglamento, considerándose faltas a la convivencia las siguientes:

- a. Dañar o destruir paredes, equipo o mobiliario del Programa de Alojamiento y Residencias Estudiantiles, así como bienes u objetos pertenecientes a otros residentes.
- b. Perturbar el ambiente normal con bromas excesivas, provocación a riñas, participación en éstas y/o juegos bruscos que pongan en peligro a los(as) residentes, funcionarios(as) o personas particulares.
- c. Permitir el alojamiento y uso de las Residencias a personas ajenas a las mismas.
- d. Ingresar a un dormitorio que no sea el asignado sin la respectiva autorización del residente y provocar desorden en el mismo.
- e. Introducir y mantener sustancias tóxicas, inflamables, materiales explosivos u otros que atenten contra la salud o bienestar de los(as) residentes.
- f. Realizar juegos o actividades dentro de las Residencias o en las zonas verdes que causen deterioro a las mismas o pongan en peligro a los(as) residentes.
- g. Realizar juegos de azar con ánimo de lucro.
- h. Instalar artefactos eléctricos no autorizados por el o la Encargado(a) de Residencias.
- i. Perturbar el estudio y descanso de los o las compañeras haciendo uso de sistemas de audio o video con alto sonido.
- j. No acatar las disposiciones internas en cuanto al aseo, disciplina o normas de convivencia emitidas por el Consejo de Estudiantes Residentes o por el o la Encargado(a) de Residencias.
- k. Consumir, tener o distribuir bebidas alcohólicas, o fumar dentro de las Residencias, o el usar drogas prohibidas o estupefaciente no medicado.
- l. Portar o introducir a las Residencias armas de fuego, cortantes, punzantes o punzo cortantes u otro instrumento que atente contra la seguridad de los Residentes. Se exceptúan las herramientas de trabajo o estudio.
- m. Celebrar cultos contrarios a las buenas costumbres, sentimientos morales y religiosos de los(as) residentes.
- n. Ingresar en estado de ebriedad o drogadicción a los Conjuntos Habitacionales.
- ñ. Mantener una conducta escandalosa en el Conjunto Habitacional o zonas residenciales de la Institución.
- o. No asistir a reuniones convocadas por el o la Encargado(a) de Residencias o el Consejo de Estudiantes Residentes.
- p. No entregar a el o la Encargado(a) de Residencias los documentos e instru-



mentos necesarios para el adecuado desempeño del Programa.

- q. Irrespetar la ideología, la dignidad, la integridad física y la identidad de cada uno de los(as) residentes o estudiantes y funcionarios(as) en general.
- r. Irrespetar los derechos de los(as) otros(as) residentes, así como no cumplir las obligaciones del o la residente consignados en este Reglamento.
- s. Violar cualquier disposición de este Reglamento o del Reglamento de Convivencia Estudiantil.

#### ARTICULO 26

Las faltas de los(as) residentes sobre las disposiciones escritas en este Reglamento, conducen a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el Reglamento de Convivencia Estudiantil.

### CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 27

Cuando no se especifique otra regla o procedimiento, regirán las siguientes disposiciones:

- a. A cada residente se le asignará para su uso personal: una cama, un escritorio, una silla y el closet para guardar sus pertenencias.
- b. El mantenimiento general de los módulos y las reparaciones serán realizadas únicamente por el personal de Mantenimiento de la Institución.
- c. No se permiten mascotas.
- d. Se prohíbe la tenencia y uso de artefactos de energía que para su funcionamiento requieran de sustancias inflamables, así como cualquier sustancia de este tipo.
- e. Los(as) residentes podrán contar con artefactos de sonido, siempre y cuando su uso no perturbe el estudio y descanso de sus compañeros(as).

- f. La Institución proveerá el servicio de vigilancia a las instalaciones de acuerdo a las rondas establecidas.
- g. El cuerpo de vigilancia de la Institución tendrá acceso a las instalaciones de las Residencias y a cualquier dormitorio cuando se presente alguna situación irregular del orden dentro o fuera de las instalaciones. Se hará acompañar de un(a) estudiante de esa misma Residencia, con el fin de aclarar cualquier situación referente a la convivencia estudiantil.
- h. Los materiales para la limpieza de las Residencias serán proporcionados por la Institución. Cada estudiante es responsable del mobiliario asignado y del que se encuentra en las Residencias.
- i. En caso de daño o extravío del mobiliario (equipo, u otros materiales que pertenezcan al edificio de Residencias) asignado a cada módulo, se le cobrará al o la estudiante responsable el valor correspondiente. Si no se logra identificar el o la responsable de tal acción, el costo será compartido entre los(as) residentes del cuarto o Núcleo Habitacional según corresponda.
- j. En la sala de estar de cada módulo residencial se dispondrá de una pizarra informativa que podrá ser utilizada por los(as) estudiantes y por el o la Encargado(a) de Residencias.
- k. El o la residente que se encuentre cursando la práctica de especialidad, tendrá cupo en las Residencias, siempre que pueda trasladarse diariamente a su lugar de práctica. Para tal efecto deberá presentar constancia del o la coordinador(a) de la práctica especificando el lugar en donde la va a realizar.
- l. El o la estudiante que deba retirarse de la Residencia para realizar su práctica de especialidad, tendrá derecho a cupo en la Residencia el semestre siguiente, siempre que cumpla con los requisitos académicos y haya presentado la solicitud respectiva.

- m. La Institución garantiza a los(as) residentes que presenten discapacidad las condiciones de acceso y los servicios de apoyo que estos(as) requieran y soliciten. Para estos efectos se establecerá coordinación directa con los Programas de Equiparación de Oportunidades y el Programa de Servicios para Estudiantes con Discapacidad.
- n. En los períodos no lectivos se permitirá la permanencia de estudiantes en Residencias únicamente en casos debidamente justificados, quienes deberán contar con la autorización del o la Encargado(a) de Residencias.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### TRANSITORIO

El presente Reglamento deroga la Normativa General de Funcionamiento de Residencias Estudiantiles Campus de Cartago, publicado en Gaceta No. 43 del mes de setiembre de 1989 y aprobada por el Consejo Institucional en Sesión No. 1497, del jueves 14 de julio de 1989, así como de la modificación al Artículo 6 de esta normativa publicada en Gaceta No. 48.

Sesión No. 2096, Artículo 5, del 8 de diciembre de 1999.

Modificación del Convenio ITCR-Colegio Científico Costarricense de Cartago

### CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en Sesión No. 2033, Artículo 5, del 3 de diciembre de 1998, aprobó el Convenio entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica, Fundación Tecnológica de Costa Rica y la Junta Administrativa del Colegio Científico Costarricense de Cartago para la construcción de instalaciones propias del Colegio en el campus de la Institución.

2. El Ministerio de Educación Pública debe ser parte del convenio pues este es quien ha girado los fondos a la Junta Administrativa.
3. La Junta Administrativa del Colegio Científico Costarricense de Cartago por medio del Coordinador Ejecutivo del Colegio ha solicitado a este Consejo considerar la modificación al Convenio de tal forma que incluya al Ministerio de Educación Pública como parte del mismo, para lo cual ha presentado una propuesta de modificación.
4. Se cuenta con el dictamen legal correspondiente y se han incorporado las observaciones planteadas por la Asesoría Legal.

### ACUERDA:

- a. Aprobar la modificación al Convenio entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Fundación Tecnológica de Costa Rica y la Junta Administrativa del Colegio Científico Costarricense de Cartago incorporando al Ministerio de Educación Pública, para que este se lea:

### CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA, LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA DE COSTA RICA Y LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO CIENTÍFICO COSTARRICENSE DE CARTAGO

Entre nosotros, Guillermo Vargas Salazar, mayor, casado, vecino de San José, cédula número 1-353-954, Licenciado en Matemática, en su calidad de **Ministro de Educación Pública**, por acuerdo Ejecutivo 27.284-P, Gaceta 174, alcance 59-A, del 7 de setiembre de 1998, Alejandro Cruz Molina, mayor, casado, vecino de Cartago, portador de la cédula número 3-192-309, Ingeniero Químico,

con Maestría en Ciencias, en calidad de Rector del **Instituto Tecnológico de Costa Rica** en adelante ITCR con cédula jurídica número 40000-0421-145-07; Ricardo Aguilar Díaz, mayor, casado, vecino de Cartago, portador de la cédula número 3-257-273, Ingeniero Industrial, en calidad de Presidente de la Fundación Tecnológica de Costa Rica, en adelante FUNDATEC, con cédula jurídica número 3-006-087-315 y Marcela Guzmán Ovarés, mayor, divorciada, vecina de Cartago, portadora de la cédula número 3-186-044, Licenciada en Ciencias de la Comunicación, en su calidad de Presidenta de la Junta Administrativa del Colegio Científico Costarricense de Cartago (CCCC), en adelante la JUNTA, con cédula jurídica Número 3-008-110-387-25.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

**PRIMERO:** Existe un convenio de colaboración entre el MEP y el ITCR desde el 12 de abril de 1989, para que funcione un Colegio Científico Costarricense en el campus central del ITCR.

**SEGUNDO:** Es criterio de la "JUNTA" que el CCCC permanezca físicamente con instalaciones en el campus central del ITCR.

**TERCERO:** Es del interés del MEP que las instituciones educativas públicas dispongan de las mejores condiciones físicas para su óptimo funcionamiento.

**CUARTO:** Una de las políticas educativas de la actual administración que preside el Dr. Miguel Angel Rodríguez Echeverría, es "construir más aulas para mejores estudiantes".

**QUINTO:** Es interés de las autoridades del MEP conservar y reforzar el convenio anteriormente citado.

**SEXTO:** La "FUNDACIÓN" tiene entre sus propósitos contribuir a la generación y divulgación de la Ciencia y la Tecnolo-

gía mediante, entre otros medios, el apoyo de programas educativos.

**SETIMO:** El ITCR ha venido ampliando sus programas académicos de formación, capacitación y actualización, realidad que demanda un mayor uso de las aulas y laboratorios, por lo que sus instalaciones son cada vez más escasas para atender los requerimientos de las actividades del Colegio.

#### **ACORDAMOS**

Firmar el presente convenio que se registrará por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El ITCR facilitará, mediante contrato de comodato (con reserva de usufructo), con una duración de noventa y nueve años, el terreno necesario para construir la planta física, el cual estará ubicado cerca de los servicios de soda-comedor, biblioteca, transporte, vigilancia y laboratorios. Además dispondrá de facilidades de acceso peatonal y vehicular, así como para las vías eléctricas, de cloacas y aguas. El terreno en mención se localiza en el campus del ITCR y tiene un área de 1.000 metros cuadrados.

**SEGUNDA:** El ITCR por medio de la Oficina de Ingeniería suministrará los planos arquitectónicos, mecánicos y eléctricos de la planta física, según los requerimientos de la JUNTA y especificaciones del CENIFE y los alcances de la LEY N° 7600. El edificio tendrá una área de construcción de 600 m<sup>2</sup> e incluye 4 aulas multiuso, batería de servicios sanitarios para hombres y mujeres, 2 oficinas administrativas, una biblioteca y una sala de microcomputadoras, todo detallado en planos constructivos previamente elaborados por la Oficina de Ingeniería del ITCR y visados por el CENIFE. El monto previsto para la construcción es de ₡30.000.000,00.

**TERCERA:** El ITCR por medio de la Oficina de Ingeniería asignará los profesionales del campo de la Ingeniería para asesoría de la Junta, la supervisión e inspección de la obra hasta su finalización y aceptación por parte de la JUNTA. Esta asignación será de un 10.5% del monto total de la obra como aporte del ITCR (¢3.150 000,00).

**CUARTA:** El inmueble será administrado por la JUNTA respetando la normativa vigente para instalaciones en el Campus y será de uso exclusivo del CCCC.

**QUINTA:** En el caso de que el CCCC dejare de funcionar o fuere reubicado por disposición del MEP, las disposiciones físicas pasarán a poder del ITCR, sin que éste deba pagar suma alguna por dichas instalaciones. Los demás activos quedarían a disposición del Ministerio de Educación Pública.

**SEXTA:** La JUNTA transferirá a la FUNDATEC los fondos correspondientes a la construcción de la planta física para uso del CCCC en el campus del ITCR.

**SETIMA:** FUNDATEC se compromete a administrar dichos fondos para el propósito descrito en la Cláusula Sexta mediante los mecanismos más adecuados, LA FUNDATEC seleccionará la empresa constructora, encargada de erigir la obra. Mientras dure la construcción, rendirá mensualmente informes a la JUNTA, así como el informe final al concluir la obra.

En fe de lo anterior firmamos a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ mil novecientos noventa y nueve.

---

Lic. Guillermo Vargas Salazar  
Ministro  
Ministerio de Educación Pública

---

MSc. Alejandro Cruz Molina  
Rector  
Instituto Tecnológico de Costa Rica

---

Ing. Ricardo Aguilar Díaz  
Presidente  
FUNDATEC

---

Licda. Marcela Guzmán Ovares  
Presidenta  
Junta Administrativa

- b. Autorizar al señor Rector para que proceda a firmar el Convenio.

---

**Sesión No. 2096, Artículo 7, del 8 de diciembre de 1999.**

**Aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2000**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Se conoció el Plan Anual Operativo y el Presupuesto Ordinario 2000 presentados por la Administración.
2. Se recibió dictámenes favorables de la Auditoría Interna (AU-279-99) y (AU-280-99) sobre el Plan Anual Operativo 2000 y el Presupuesto Ordinario 2000, respectivamente, cuyas observaciones han sido consideradas.

**ACUERDA:**

Aprobar el Plan 2000 conformado por el Plan Anual Operativo (PAO) y el Presupuesto Ordinario 2000, por un monto de ¢6 001 850.5 miles, según el detalle presentado por la Oficina de Planificación Institucional y la Vicerrectoría de Administración, respectivamente.

---

**Sesión No. 2096, Artículo 8, del 8 de diciembre de 1999.**  
**Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 1999**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Se conoció el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 1999, presentado por la Vicerrectoría de Administración.
2. Se recibió el dictamen favorable de la Auditoría Interna (AU-289-99).

**ACUERDA:**

Dar por conocido el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 1999, según el detalle presentado por la Vicerrectoría de Administración.

---

**Sesión No. 2096, Artículo 9, del 8 de diciembre de 1999.**  
**Transferencia de recursos del ITCR a la Federación de Estudiantes (FEITEC)**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Las transferencias a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), están amparadas al Artículo 95 del Estatuto Orgánico.
2. Dichas transferencias a la fecha no han sido trasladadas en su totalidad, por cuanto la Administración se encuentra inhibida por el hecho de que la FEITEC, aún no cuenta con la personería jurídica.
3. Este asunto fue conocido por el Consejo Institucional, en Sesión No.1921, Artículo 21, del 30 de enero de 1997, en la cual se otorgó un plazo de tres meses para que la FEITEC, pusiera en derecho su situación jurídica.

4. A pesar de los esfuerzos realizados por la FEITEC, según lo informan sus personeros, no ha sido posible obtener la Cédula Jurídica, ya que ésta depende de que las diferentes asociaciones de carrera que conforman la Federación, cuenten a su vez con su propia personería jurídica.
5. Existe un documento suscrito entre la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC) y la FEITEC, denominado Términos de Referencia, el cual establece que la FUNDATEC pueda administrar los recursos de la Federación.
6. Se cuenta con dictamen favorable de la Asesoría Legal que recomienda el presente procedimiento para la solución transitoria del problema antes citado.

**ACUERDA:**

- a. Dar un plazo de hasta por seis meses para que la FEITEC, con el apoyo de la Asesoría Legal, concluya la definición del mecanismo jurídico y financiero que permita su adecuado funcionamiento.
- b. Efectuar durante este período, las transferencias asignadas a la Federación, por medio de la FUNDATEC, al amparo del documento "Términos de Referencia".
- c. Autorizar al señor Rector, para que suscriba con la FUNDATEC, el convenio respectivo, para la ejecución de este acuerdo en los términos indicados.

**Sesión No. 2096, Artículo 10, del 8 de diciembre de 1999.**

**Propuesta de Agronomía para la modificación del Reglamento del Centro de Investigación y Desarrollo en Agricultura Sostenible para el Trópico Húmedo (CIDASTH)**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. En el texto original del Reglamento del Centro de Investigación y Desarrollo en Agricultura Sostenible para el Trópico Húmedo (CIDASTH), que fue aprobado por la Escuela de Agronomía, el Artículo 12, dice:

El Coordinador es el funcionario encargado de dirigir y representar al Centro. En la línea jerárquica inmediata estará bajo la autoridad del Director de la Escuela de Agronomía. Durará en su cargo tres años y será nombrado por el Consejo de Escuela por medio de un concurso de antecedentes convocado para el efecto.

Asimismo, el Artículo 14 de dicho Reglamento, dice:

Para la ejecución de sus funciones el Coordinador contará con una jornada de tiempo completo y un reconocimiento salarial del 30% calculado sobre la base de jefatura.

2. Al ser aprobado en el Consejo Institucional se omitió en el texto lo subrayado en el punto 1 de los considerandos.
3. En febrero del 2000 se vence el período de contratación del Coordinador del CIDASTH.
4. Para proceder a la nueva contratación es fundamental que el Reglamento quede debidamente establecido.

5. El Consejo de la Escuela de Agronomía en su Sesión No. 22, Artículo 7, del 29 de noviembre de 1999, tomó como acuerdo firme solicitar al Consejo Institucional la modificación de los Artículos 12 y 14.

**ACUERDA:**

Modificar el Artículo 12 y Artículo 14 del Reglamento del Centro de Investigación y Desarrollo en Agricultura Sostenible para el Trópico Húmedo (CIDASTH), para que se lean:

**Artículo 12**

El Coordinador es el funcionario responsable de dirigir y representar al Centro. En la línea jerárquica inmediata estará bajo la autoridad del Director de la Escuela de Agronomía. Durará en su cargo tres años y será nombrado por el Consejo de Escuela, a propuesta del Director de Escuela. La propuesta del director se basará en los resultados de un concurso de antecedentes convocado para tal efecto.

**Artículo 14**

Para la ejecución de sus funciones el Coordinador contará con una jornada de tiempo completo y un reconocimiento salarial del 30% calculado sobre la base de jefatura.

---

**Sesión No. 2096, Artículo 11, del 8 de diciembre de 1999.**

**Aprobación de apertura de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en Sesión No. 2084, Artículo 8, del 7 de octubre de 1999, acordó:
  - a. Aprobar la Creación de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo con Grado de Licenciatura y con salida lateral

de Licenciatura y con salida lateral de Bachillerato para que sea presentada ante CONARE.

- b. Solicitar a la Rectoría que se tomen las previsiones del caso para abrir la carrera a partir del año 2000 en el Centro Académico San José.
2. El señor Rector ha informado acerca de la aprobación de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo, por parte de CONARE.
3. El Vicerrector de Docencia en memorando V.Doc-369-99, comunica el acuerdo del Consejo de Docencia en el cual se establece:

"d. Avalar la creación e inicio de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, con la absorción de la Carrera de Dibujo de Arquitectura e Ingeniería"

#### **ACUERDA:**

- a. Aprobar la apertura de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo a partir del Primer Semestre del año 2000, en horario diurno.
- b. Asignar la Carrera de Arquitectura y Urbanismo bajo la responsabilidad de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo con Sede en el Centro Académico San José. Los cursos que impliquen laboratorios se impartirán en la Sede Central.
- c. Congelar la admisión de estudiantes para la Carrera de Dibujo de Arquitectura e Ingeniería, a partir del Primer Semestre del año 2000.

---

**Sesión No. 2097, Artículo 3, del 16 de diciembre de 1999.**

**Nombramiento de Suplente Representante del Sector Administrativo en el Tribunal Institucional Electoral**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional mediante oficio SCI-657-99 procedió a realizar el trámite de convocatoria a la Comunidad Institucional, para llenar vacantes de miembros suplentes en el TIE, por el período comprendido legal correspondiente.
2. El Consejo Institucional recibió la postulación del Ing. Jorge Zúñiga Guzmán, funcionario del Centro de Cómputo, para formar parte del Tribunal Institucional Electoral, quien cumple con los requisitos estipulados en los Artículos 3 y 5 del Reglamento del TIE.

#### **ACUERDA:**

- a. Nombrar al Ing. Jorge Zúñiga Guzmán como miembro suplente representante del sector administrativo en el Tribunal Institucional Electoral, a partir del 1 de enero del 2000 al 31 de diciembre del 2004.
- b. Solicitar a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional incluir como punto de agenda la respectiva juramentación por parte del Consejo Institucional en la próxima sesión.

---

**Sesión No. 2097, Artículo 6, del 16 de diciembre de 1999.**

**Firmeza del Acuerdo de la Sesión No. 2096, Artículo 12, del 8 de diciembre de 1999. Reglamento de Educación Técnica**

#### **ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento de Educación Técnica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual dice:

# REGLAMENTO DE EDUCACION TÉCNICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 1

El Programa de Educación Técnica es el responsable de diseñar y administrar el Plan de Estudios de la Carrera de Educación Técnica en el Instituto Tecnológico de Costa Rica así como de operacionalizar los convenios existentes alrededor de la política gubernamental e institucional, para fortalecer la formación técnica a nivel nacional.

### ARTICULO 2

El objetivo general del Programa de Educación Técnica es:

Contribuir a elevar el conocimiento y el nivel de la enseñanza en las diferentes especialidades técnicas que requiere el desarrollo del país y la región, a través de una formación de calidad, pertinencia y diversidad para el recurso humano técnico profesional docente que se desempeña en los centros educativos del país y los que se integrarán al mercado laboral.

### ARTICULO 3

Los objetivos específicos del Programa son:

- a. Organizar y administrar el Plan de Estudios de la Carrera de Educación Técnica y los Programas de Capacitación y Actualización en Educación Técnica.
- b. Mantener la calidad académica en los planes de estudio, así como el correcto equilibrio entre la demanda y la oferta académica de la Educación Técnica en el país.
- c. Desarrollar la capacidad de pensamiento crítico, autónomo e innovador de los estudiantes así como el desarrollo humanístico, científico y tecnológico de los estudiantes de la Carrera de Educación Técnica.
- d. Proponer a las instancias correspondientes los planes de estudio de la Educación Técnica alrededor de áreas

de conocimiento interdisciplinario estratégicos para el desarrollo de la técnica a nivel nacional y regional.

- e. Establecer enlaces de cooperación con organismos nacionales, regionales e internacionales para el intercambio y desarrollo de experiencias en el campo.
- f. Ejecutar proyectos y programas dando énfasis a la solución de problemas con el fin de generar, desarrollar y adaptar conocimientos sobre Educación Técnica.
- g. Ejecutar actividades para generar, desarrollar, adaptar y transferir las nuevas tendencias de la técnica requeridas para el mercado laboral.
- h. Apoyar el desarrollo docente de las áreas de Educación Técnica, mediante la formación y capacitación de profesores y técnicos.
- i. Coordinar la oferta de opciones de capacitación y actualización técnica requerida por el sector productivo.
- j. Asesorar a nivel institucional y colaborar con otras instituciones en la definición de políticas y estrategias de desarrollo de la Educación Técnica a nivel nacional y regional.

### ARTICULO 4

Por la naturaleza de sus objetivos, el Programa de Educación Técnica estará desconcentrado técnica y administrativamente, pero podrá estar adscrito a un Departamento Académico afín, según lo disponga el Consejo Institucional a solicitud del Comité Técnico. Contará con reglamentación propia y con un coordinador o coordinadora.

## CAPITULO II ORGANIZACIÓN

### ARTICULO 5

El Programa de Educación Técnica se enmarca en la siguiente estructura organizativa:

- a. El Consejo de Escuela.
- b. Comité Técnico.
- c. Coordinador o coordinadora del programa.



## **ARTICULO 6**

Corresponde al Consejo de Escuela:

- a. Conocer el funcionamiento interno del Programa, el cual deberá estar enmarcado dentro de los fines y principios establecidos en el Estatuto Orgánico, y en la reglamentación institucional vigente.
- b. Conocer, aprobar y elevar a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión el Plan de Trabajo Anual, el Plan Anual de Prestación de Servicios y los Informes de Labores del Programa, según el campo de competencia.
- c. Aprobar y elevar al Consejo de Investigación y Extensión, para lo que corresponde los convenios de cooperación, investigación y extensión del Programa.
- d. Aprobar en primera instancia, el proyecto de presupuesto, presentado por el Coordinador del Programa y elevarlo a la instancia correspondiente.
- e. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Programa y resolver sobre las propuestas presentadas por el Comité Técnico.

### **CAPITULO III COMITÉ TECNICO**

#### **ARTICULO 7**

El Comité Técnico (en adelante Comité) está conformado de la siguiente manera:

- a. El Coordinador del Programa de Educación Técnica quien lo presidirá.
- b. El Director de la Escuela al cual esté adscrito el Programa.
- c. Una representación de tres Directores de Escuela de las carreras que brindan cursos a la Carrera de Educación Técnica.

#### **ARTICULO 8**

Son funciones del Comité:

- a. Analizar las propuestas de proyectos y programas de docencia, investigación y extensión que le presente el coordinador o las Escuelas que participen en el Programa y rendir un dic-

tamen al Consejo de Escuela al cual esté adscrito el Programa.

- b. Dar seguimiento a los proyectos y programas de investigación y extensión y rendir informes periódicos al Consejo de Escuela al cual esté adscrito el Programa.
- c. Asesorar al Consejo de Escuela en lo referente a proyectos y actividades de docencia, investigación y extensión en materia de Educación Técnica.
- d. Recomendar al Consejo de Escuela los lineamientos generales sobre la administración de los recursos financieros del Programa de Educación Técnica.
- e. Conocer y analizar los presupuestos anuales de operación del Programa de Educación Técnica y emitir recomendaciones al Consejo de Escuela cuando éste lo solicite.
- f. Dar seguimiento y evaluar las actividades, capacitación, asesoría y consultoría que desarrolle el Programa de Educación Técnica.
- g. Asesorar al Consejo de Escuela sobre cualquier asunto vinculado al Programa de Educación Técnica.

#### **ARTICULO 9**

Los Directores de las carreras que imparten cursos en la Carrera de Educación Técnica y que son miembros del Comité, serán nombrados por el Consejo de Docencia, por un período de tres años y podrán ser reelectos en forma consecutiva por una sola vez.

#### **ARTICULO 10**

Las actividades ejercidas por los miembros del Comité de Educación Técnica serán contempladas dentro del plan de trabajo propio de su cargo.

#### **ARTICULO 11**

El Comité se reunirá una vez cada tres meses en forma ordinaria o en forma extraordinaria cuando, por convocatoria expresa de su Coordinador o dos de sus miembros, así lo soliciten.

#### **ARTICULO 12**

El Comité de Educación Técnica podrá establecer comisiones ad-hoc para coor-

dinación entre los diversos programas académicos y planes de estudio.

#### **ARTICULO 13**

Las funciones y constitución de las comisiones ad-hoc serán integradas por el Comité y en ellas podrán participar tanto sus miembros como cualquier otro funcionario del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

### **CAPITULO IV DEL COORDINADOR**

#### **ARTICULO 14**

El Programa de Educación Técnica, estará a cargo de un Coordinador, nombrado por el Vicerrector de Docencia y estará en la línea jerárquica inmediata bajo la autoridad del Director de la Escuela a la cual esté adscrito el Programa. Será el responsable de la dirección académica y administrativa del Programa y de la buena marcha de los diversos planes y programas académicos que se imparten.

#### **ARTICULO 15**

Para ser Coordinador del Programa, se requiere poseer título profesional afín a la actividad del mismo, y haber laborado a medio tiempo o más para el Instituto, por al menos un año en forma consecutiva y estar nombrado en forma indefinida. 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 por semestre. Durará en sus funciones tres años y podrá ser reelecto.

#### **ARTICULO 16**

El Coordinador del Programa recibirá un recargo salarial equivalente al que está establecido para los encargados de la Unidad.

#### **ARTICULO 17**

Serán funciones del Coordinador del Programa de Educación Técnica:

- a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del Programa.
- b. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del Programa.
- c. Formar parte del Consejo de Escuela al cual esté adscrito el Programa.

- d. Representar al Director de Escuela, cuando le sea solicitado.
- e. Elaborar y presentar el plan anual de trabajo, el presupuesto y los informes anuales de labores ante el Comité Técnico.
- f. Asistir a los actos de presentación de tesis, o enviar en su lugar a algún representante.
- g. Analizar con los Directores de Escuela correspondiente y recomendar, los nombramientos de los profesores para los cursos.
- h. Proponer a los departamentos que participan en el Programa, las contrataciones de personal de acuerdo con los requerimientos del caso y la reglamentación vigente.
- i. Elaborar y administrar el presupuesto de cada una de las actividades y los programas.
- j. Administrar los recursos del Programa y procurar la eficiencia de la labor docente.
- k. Administrar los activos del Programa asignados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica y los adquiridos por convenios o donaciones especiales. Todo activo que reciba el Programa será registrado como activo institucional.
- l. Buscar fuentes de financiamiento, para los programas en general y para actividades específicas.
- m. Tramitar las solicitudes de admisión a los programas y comunicar a los interesados los resultados de sus gestiones.
- n. Supervisar la actividad docente, de manera que se logre una adecuada integración de los distintos cursos entre sí y la calidad académica requerida de acuerdo con los objetivos de cada plan de estudios.
- ñ. Resolver en primera instancia sobre las apelaciones que presenten sobre calificaciones o procedimientos aplicados en las diversas actividades.
- o. Firmar conjuntamente con el Rector, los títulos que expida el Programa.

- p. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del Programa.

## **CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS**

### **ARTICULO 18**

Los(as) estudiantes de la Carrera de Educación Técnica y de los programas académicos desarrollados por el Programa de Educación Técnica estarán regidos por el Reglamento de Régimen de Enseñanza Aprendizaje y sus reformas, excepto en los casos que este Reglamento establezca algo diferente.

### **ARTICULO 19**

Cualquier modificación a las disposiciones establecidas a este Reglamento, deberán ser revisadas por el Comité Técnico, el Consejo de Escuela y contar con la aprobación por parte del Consejo Institucional.

### **ARTICULO 20**

Los requisitos de ingreso de los estudiantes de la Carrera de Educación Técnica serán los estipulados en la reglamentación institucional vigente.

El Consejo Institucional podrá establecer requisitos y condiciones particulares para el ingreso y permanencia de estudiantes que se incorporen a la carrera por la vía de convenios específicos.

Para estudiantes que hayan ingresado mediante convenios interinstitucionales no le serán aplicables los Artículos 20 y 21 del Reglamento de Admisión y sus posteriores modificaciones.

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **TRANSITORIO I**

El Programa de Educación Técnica se ubicará según el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión No. 2084, Artículo 7, del 7 de octubre de 1999; en la Escuela de Ingeniería Agropecuaria Administrativa hasta el 31 de diciembre del 2002.

### **TRANSISTORIO II**

Durante este período la Oficina de Planificación Institucional, se abocará a realizar un estudio sobre la ubicación y hará las recomendaciones pertinentes.

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

Aprobado por el Consejo Institucional, en Sesión No. 2097, Artículo 6, del 16 de diciembre de 1999.

---

**Sesión No. 2097, Artículo 7, del 16 de diciembre de 1999.**

**Modificación Interna MI-04-99**

### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Vicerrectoría de Administración presentó solicitud de Modificación Interna MI-04-99 para ser presentada a la Contraloría General de la República.
2. El Consejo Institucional en Sesión No. 2076, Artículo 8, del 19 de agosto de 1999, aprobó 50 millones de colones destinados a reforzar la Subpartida de Cesantía y ésta se incluyó en la Modificación Interna MI-03-99, aprobada por el Consejo Institucional en Sesión No. 2082, Artículo 1, del 27 de setiembre de 1999.
3. En la solicitud de Modificación MI-04-99, se incluye, reversar los 50 millones de colones en la Subpartida de Cesantía, que se incrementaron en la MI-03-99.
4. Se recibió dictamen favorable de la Auditoría Interna (AU-296-99).

### **ACUERDA:**

Aprobar la Modificación Interna MI-04-99, por un monto de ¢57 992 000,00 (cincuenta y siete millones novecientos noventa y dos mil colones).

**Sesión No. 2097, Artículo 10, del 16 de diciembre de 1999.**

**Solicitud de prórroga de permiso del Dr. Edgar Ortiz Malavassi**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Se recibió memorando PB-570-99 del Comité de Becas, donde se transcribe el acuerdo del Comité de Becas en Sesión RH-20-99, Artículo 6, del 10 de diciembre de 1999, en que se conoció la solicitud de prórroga de permiso sin goce de salario por medio tiempo planteada por el Dr. Edgar Ortiz Malavassi, profesor de la Escuela de Ingeniería Forestal, para el período comprendido entre el 21 de enero al 17 de julio del 2000, con el fin de continuar con su trabajo en el Proyecto Ecomercados, organizado por el Gobierno de Costa Rica, a través del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) y la Oficina Costarricense de Implementación (OCIC), ya que en febrero se estará en la etapa de negociación y aprobación del proyecto.
2. Se cuenta con el aval del Consejo de Escuela de Ingeniería Forestal, en Sesión 15-99, del 6 de diciembre de 1999.
3. En Sesión No. 2079, Artículo 5, el Consejo Institucional, ratificó el permiso sin goce de salario por medio tiempo, al Dr. Edgar Ortiz Malavassi, para el período comprendido entre el 10 de agosto de 1999 al 20 de enero del 2000.
4. Según la Normativa sobre Licencias con Goce y sin Goce de Salario, en el Artículo 9, incisos a y b, corresponde al Consejo Institucional otorgar dicha prórroga de permiso.
5. Se recibió memorando AL-346-99 sobre dictamen legal en el cual se indica que no existe impedimento para que se otorgue el beneficio, siempre y

cuando el señor Ortiz de previo firme un addendum al contrato de beca en que se adecuen sus obligaciones con la Institución del tiempo del compromiso laboral pendiente, en proporción a la licencia solicitada.

**ACUERDA:**

Ratificar la solicitud de prórroga de permiso sin goce de salario por medio tiempo, al Dr. Edgar Ortiz Malavassi, profesor de la Escuela de Ingeniería Forestal, para el período comprendido entre el 21 de enero al 17 de julio del 2000.

---

**Sesión No. 2097, Artículo 12, del 16 de diciembre de 1999.**

**Licitación Pública No. 5-99, Adquisición y Venta de Tractor**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Se conoció el dictamen técnico del Departamento de Aprovisionamiento, referente a la Licitación Pública No. 05-99, Adquisición y Venta de Tractor, en el que se recomienda realizar la adjudicación a Agricultura Mecanizada S.A., quien cumple con todos los requisitos de la normativa vigente.
2. Se conocieron los dictámenes de la Auditoría Interna (AU-229-99), de la Asesoría Legal (AL-349-99) y la recomendación del Ing. Olger Murillo, MSc., Coordinador General Programa Producción Agropecuaria (PPA), (AG/PPA-105-99).
3. Se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente, según memorando VAD-215-99.

**ACUERDA:**

Adjudicar la Licitación Pública No. 05-99, Adquisición y Venta de Tractor, a:

Agricultura Mecanizada S.A.	Cédula Jurídica 3-101-010891-30
Tractor marca New Holland, modelo TL 100 DT, Año 2000 Inglaterra (Uk), demás especificaciones según oferta.	\$30.300.00
Venta del Tractor Ford 7740 DT S/N BD 57433	(\$16.500.00)
Total a pagar	\$13.800.00

Razones de Adjudicación:

1. Es la oferta mejor calificada
2. Se ajusta a las posibilidades presupuestarias
3. Técnicamente cumple con los requerimientos de la Institución
4. Se toma en consideración memorando AG/PPA105-99 del 14 de diciembre de 1999, suscrito por el Ing. Olger Murillo, MSc., Coordinador General Programa Producción Agropecuaria (PPA).