

# *Gaceta*

No. 879

*DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA*

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 10 de Febrero, 2022

## MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**C**ontribuir al desarrollo 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.

## ÍNDICE

***Consejo de Escuela de Ingeniería Forestal, Sesión Ordinaria de Consejo de Escuela 14-2021***

**Reglamento Comité Técnico de la Escuela de Ingeniería Forestal para acciones de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de FUNDATEC..... 2**

# Reglamento Comité Técnico de la Escuela de Ingeniería Forestal para acciones de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de FUNDATEC

## CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance

Es un reglamento de carácter específico y es de acatamiento obligatorio para los funcionarios de la Escuela de Ingeniería Forestal que participan en actividades de vinculación del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC).

### Artículo 2. Objetivo

Normar el funcionamiento del Comité Técnico de la Escuela de Ingeniería Forestal en su accionar en todas las actividades concerniente a la vinculación con la coadyuvancia de la FUNDATEC.

### Artículo 3. Objetivos específicos

1. Fortalecer el proceso de investigación, extensión y vinculación de la EIFO de forma que se logre un mayor impacto a nivel nacional e internacional.
2. Propiciar una mayor integración entre las diferentes instancias de la EIFO.
3. Optimizar el uso de los recursos humanos, económicos e infraestructura.
4. Realizar todas las acciones de vinculación externa con la coadyuvancia de la FUNDATEC a través del CIF.

### Artículo 4. Marco Jurídico

Se rige por la siguiente normativa:

1. Estatuto Orgánico del ITCR.
2. Segunda Convención Colectiva y sus reformas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. Reglamento para la vinculación remun-

nerada externa del ITCR con la coadyuvancia de la FUNDATEC.

4. Mecanismos para la remuneración de funcionarios que participan en actividades de vinculación externa a través de la FUNDATEC.
5. Reglamentos y acuerdos del Consejo de Escuela de Ingeniería Forestal.
6. Ley de Regulación del derecho de petición, N° 9097.

## CAPITULO II. MARCO CONCEPTUAL

### Artículo 5. Definiciones

**Comité Técnico:** Grupo de personas de la(s) unidad(es) operativa(s) designado para coordinar y organizar, en forma oportuna y eficiente, la gestación, trámite, evaluación, seguimiento y eventualmente recomendar la suspensión de actividades remuneradas de vinculación externa realizadas por dicha(s) unidad(es) operativa(s), de acuerdo con los objetivos fijados por esta(s).

**Coordinador Específico:** Es el funcionario institucional designado por la Unidad Operativa que coordina una acción de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de la FUNDATEC.

**Coordinador General:** Director de Escuela, Director de Departamento o Coordinador de Área al que pertenecen las unidades operativas que ejecutan acciones de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de la FUNDATEC.

**Unidad Operativa:** Cualquier dependencia formalmente creada por el ITCR que realice acciones de vinculación remunerada externa con la coadyuvancia de la FUNDATEC.

## CAPÍTULO III. DEL COMITÉ TÉCNICO

### Artículo 6. Del Comité Técnico

El Comité Técnico de la Escuela será el responsable de la gestión de actividades

remuneradas con la Fundatec, según los objetivos fijados.

### **Artículo 7. Conformación del Comité Técnico**

El Comité Técnico de la Escuela estará conformado por los mismos miembros del Comité Técnico del Centro de Investigación. Sus integrantes son:

1. La persona que ejerza la Coordinación del Centro de Investigación, quién lo preside.
2. La persona que ejerza la Dirección de la Escuela de Ingeniería Forestal.
3. Tres profesores pertenecientes al Consejo de la Escuela de Ingeniería Forestal, nombrados por el Consejo de Escuela.

### **Artículo 8. Requisitos para la conformación del comité técnico**

Para ser miembro del comité técnico de la escuela se requiere ser miembro del Consejo de Escuela de Ingeniería Forestal.

### **Artículo 9. Nombramiento y período de los miembros designados por el Consejo de Escuela**

Los miembros designados por el Consejo Escuela serán nombrados por un periodo de 2 años, pudiendo ser reelectos, a excepción de la persona directora de la Escuela y la persona coordinadora del Centro, los cuales estarán por el periodo de vigencia de sus nombramientos.

La participación en este Comité tendrá una carga horaria como actividad técnico-administrativas, la cual no podrá ser superior a las 4 hr/sem, según lo defina la dirección.

Ningún miembro del comité técnico recibirá remuneración alguna por las funciones que otorga este reglamento.

### **Artículo 10. Coordinador del Comité Técnico**

El Comité Técnico será presidido por la persona coordinadora del Centro de Investigación en Innovación Forestal, en su ausencia la presidencia la ejercerá la persona directora de la Escuela. Extraordinariamente, si ambos estuvieran ausentes, entre los miembros del comité se elegirá un coordinador temporal por mayoría simple de los presentes.

### **Artículo 11. Funciones del Comité Técnico**

Son funciones del comité:

1. Revisar y evaluar las iniciativas de apertura de proyectos o actividades a realizar por la FUNDATEC a fin de que cumpla con la normativa vigente y las áreas estratégicas del quehacer académico, científico-tecnológico de la Escuela.
2. Comunicar al proponente de la iniciativa de proyecto o actividad el acuerdo tomado.
3. Cuando corresponda, recomendar al Consejo de Escuela la aprobación o rechazo del proyecto o actividad propuesta de acuerdo con la normativa vigente.
4. Dar seguimiento a los proyectos y actividades que se realicen con la coadyuvancia de la FUNDATEC, para garantizar que sean ejecutadas como fueron aprobadas.
5. Analizar semestralmente la ejecución presupuestaria de los proyectos y actividades que se realizan con la coadyuvancia de la FUNDATEC, a fin de que se cumpla con la normativa vigente.
6. Recomendar con base en el análisis semestral según el punto anterior al Consejo de Escuela el cierre de actividades y proyectos que así lo ameriten.
7. Analizar y avalar los presupuestos totales o anuales según corresponda.
8. Recomendar al Consejo de Escuela el

uso que se le debe dar al monto correspondiente a los excedentes.

9. Analizar y recomendar al Consejo de Escuela, por medio del Coordinador del CT, lo referente a convenios y cartas de entendimiento que se realicen con la coadyuvancia de FUNDATEC.
10. Aprobar los contratos de actividades de remuneración externa en coadyuvancia con la FUNDATEC según los niveles de autorización aprobados por la Junta Directiva de la FUNDATEC vigentes al momento de la contratación.
11. Analizar y aprobar los servicios especializados que se realizan a través de la Vinculación externa en coadyuvancia de la FUNDATEC.
12. Cuando surjan servicios de vinculación externa diferentes a los ya aprobados, la persona que coordina el centro, considerando el monto de los servicios determinará si debe ser aprobados de forma especial por el Comité Técnico.
13. Evaluar anualmente el desempeño de los Coordinadores Específicos en el cumplimiento de sus funciones y emitir un informe al Consejo de Escuela.
14. Presentar ante quien corresponda la propuesta de remuneración del personal contratado para los proyectos de vinculación ya sea por planilla, asistencia o servicios profesionales cuando el monto supere el primer nivel de autorización aprobado por la FUNDATEC que esté vigente al momento de la contratación.
15. Sugerir el acuerdo correspondiente para la remuneración del personal contratado para los proyectos de vinculación ya sea por planilla, asistencia o servicios profesionales cuando el monto supere el primer nivel de autorización aprobado por la FUNDATEC que esté vigente al momento de la contratación.
16. Informar en las sesiones ordinarias del CT del Centro sobre las contrataciones por cuantía menores al primer nivel de autorización aprobado por la Junta Di-

rectiva de la FUNDATEC que esté vigente al momento de la contratación.

17. Presentar informes de las diferentes actividades al Consejo de Escuela.

#### **Artículo 12. Funciones del coordinador del comité técnico:**

Son funciones del coordinador del comité:

1. Convocar y presidir las reuniones del CT.
2. Distribuir electrónicamente a los miembros del CT, la agenda y los documentos a discutir en cada reunión ordinaria o extraordinaria.
3. Preparar las agendas y actas correspondientes a las reuniones del Comité Técnico en coordinación con la secretaria del centro.
4. Presentar ante el Consejo de Escuela las recomendaciones pertinentes a propuestas de apertura de proyectos. En su ausencia, esta función podrá ser delegada a otro miembro de CT.
5. Revisar los cambios en el Reglamento de la FUNDATEC (en caso de que hubiera) para presentarlo al Consejo de la Escuela.
6. Presentar al Consejo de Escuela para su aprobación las modificaciones al reglamento que considere pertinentes.
7. Otras funciones aprobadas por el Consejo de Escuela.

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ TÉCNICO**

##### **Artículo 13: De las Reuniones del Comité Técnico (CT)**

1. Las reuniones ordinarias, extraordinarias y consulta formal serán convocadas por el coordinador o por solicitud de al menos 3 de los miembros del CT.
2. El quórum será conformado por la mitad más uno.
3. Las reuniones ordinarias del CT se realizarán al menos una vez al mes.
4. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se harán con tres días hábiles

- de antelación.
5. Se podrá convocar a reuniones extraordinarias en todo momento que sea necesario con un día hábil de antelación.
  6. Conforme a la normativa institucional se podrá sesionar en la modalidad de consulta formal.
  7. Se confeccionará un acta de cada reunión.
  8. El CT deberá diseñar los mecanismos que considere pertinentes para tener un adecuado control de acuerdos, emisión de comunicados de acuerdos y demás asuntos que se deriven de las decisiones tomadas en las reuniones.

#### **Artículo 14. De la Agenda**

La agenda del Comité Técnico consta de cinco secciones:

- a. Aprobación de la agenda de la sesión.
- b. Aprobación del Acta anterior.
- c. Puntos de análisis y resolución
- d. Informes (Los informes de ejecución de labores Informes de rendición de cuentas de las actividades, Informes de proyectos o programas).
- e. Asuntos varios.

#### **Artículo 15. De las actas**

De cada sesión del Comité Técnico se levantará un acta la cual deberá ser aprobada en la siguiente reunión ordinaria, donde deberán estar claramente especificados los votos, acuerdos y las acciones de controles de los mismos, así como la asistencia.

#### **Artículo 16. De los acuerdos**

Los acuerdos tomados por el Comité Técnico se tomarán por mayoría simple de los presentes.

## **CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 17. De lo no contemplado en este reglamento**

Cualquier otro asunto no contemplado en este reglamento y que sea necesario para el buen funcionamiento del Comité Técnico, deberá ser resuelto por el Consejo de Escuela.

### **Artículo 18. De la vigencia del reglamento**

Este reglamento será revisado al menos cada dos años o cuando se considere pertinente. Entrará en vigencia una vez aprobado por el Consejo de Escuela de Ingeniería Forestal y publicado en la Gaceta Institucional.

## **CAPÍTULO VI. TRANSITORIOS**

### **Transitorio I. De los mecanismos**

El CT deberá diseñar los mecanismos indicados en el Artículo 13. De las Reuniones del Comité Técnico (CT), en un plazo no mayor a tres meses de entrada en vigencia este reglamento.

### **Transitorio II. Revisión y modificación de los porcentajes de remuneración**

Los porcentajes de remuneración se revisarán cada dos años a partir de la aprobación de este reglamento por parte del Director de Escuela y el Comité Técnico. En caso de que se amerite un cambio, éste debe ser presentado al Consejo de Escuela para lo correspondiente.

Se debe elaborar un manual donde se establezcan las condiciones o directrices para el pago de las remuneraciones.

- a. Comunicar.

**Aprobado en la Sesión Ordinaria de Consejo de Escuela 14-2021, Artículo 5, celebrada el día 27 de setiembre del 2021.**