ACTA APROBADA

**SESIÓN ORDINARIA No. 2736**

**FECHA:** Jueves 13 de octubre del 2011

**HORA:** 7:30 a.m.

**LUGAR: SALA DE SESIONES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

Dr. Milton Villarreal Castro Rector y Presidente ai. del Consejo Institucional

M.Sc. Rocío Poveda Picado Representante Comunidad Nacional

Máster Claudia Zúñiga Vega Profesora del ITCR

Ing. Nancy Hidalgo Dittel Profesora del ITCR

BQ. Grettel Castro Portuguez Profesora del ITCR

Dra. Lilliana Harley Jiménez Funcionaria Administrativa del ITCR

Ing. Alexander Valerín Castro Funcionario Administrativo del ITCR

Sr. Zorem Navarrete Gutiérrez Estudiante del ITCR

Sr. Cristhian Solís Ramírez Estudiante del ITCR

Sr. Esteban Chacón Estudiante del ITCR

Ing. Fernando Ortiz Ramírez Representante de los Egresados

**FUNCIONARIOS**

Licda. Bertalía Sánchez Salas Directora Ejecutiva de la Secretaría

 del Consejo Institucional

Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno

**AUSENTES**

Dr. Julio C. Calvo Alvarado Rector y Presidente del Consejo Institucional

 (ausencia justificada)

Ing. Jorge Chaves Arce Profesor del ITCR (ausencia justificada)

Sr. Erick Sandoval Corrales Estudiante del ITCR (ausencia justificada)

**ÍNDICE**

 **PÁGINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASUNTOS DE TRÁMITE** |  |
| **ARTÍCULO 1. Aprobación de Agenda** | **2** |
| **ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2735** | **4** |
| **ARTÍCULO 3. Informe de Correspondencia (documento anexo)** | **4** |
| **ARTÍCULO 4. Revisión Seguimiento de la Ejecución de los Acuerdos tomados por el Consejo Institucional al 31 de setiembre del 2011** | **16** |
| **ARTÍCULO 5. Informes de Rectoría** | **17** |
| **ARTÍCULO 6. Propuestas de Comisiones** | **18** |
| **ARTÍCULO 7. Propuestas de miembros del Consejo Institucional** | **18** |
| **ARTÍCULO 8. Juramentación de los integrantes de la Comisión Especial que elaborará la propuesta de redacción de los artículos del FAP, que serán incorporados al Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de FUNDATEC, conformada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2735, Art. 11, del 6 de octubre del 2011** | **18** |
| **ASUNTOS DE FONDO** |  |
| **ARTÍCULO 9. Modificación de la línea 73 del cuadro del inciso a del acuerdo de Sesión No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011. “Renovación Temporal de plazas Fondos FEES, para el año 2012”** | **20** |
| **ARTÍCULO 10. Modificación al inciso b del acuerdo de la Sesión No. 2734, Artículo 10, del 30 de setiembre de 2011. “Creación de plazas Fondos FEES, para el año 2012”** | **21** |
| **ARTÍCULO 11. Renovación de plazas temporales, Fondos FEES para el año 2012 (Adicional 2)** | **25** |
| **ARTÍCULO 12. Prórroga a la Comisión de Transportes, hasta el 15 de noviembre de 2011, a fin de entregar al Consejo Institucional un informe con las acciones tomadas según acuerdo tomado en Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 15, del 01 de setiembre de 2011** | **27** |
| **ARTÍCULO 13. Consulta a la AFITEC sobre la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos** | **29** |
| **ARTÍCULO 14. Modificación del Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005 y publicado en Gaceta 175** | **39** |
| **ARTÍCULO 15. Nombre del título a otorgar en el Programa de Licenciatura en Biotecnología** | **74** |
| **ASUNTOS VARIOS** |  |
| **ARTÍCULO 16. Actividad Estado de la Región.** | **76** |
| **ARTÍCULO 17. Primer encuentro de Encadenamientos Productivos** | **76** |
| **ARTÍCULO 18. Conferencia: “El papel de las universidades como motor de desarrollo”.** | **76** |
| **ARTÍCULO 19. Seminario: Manejo de Juntas Directivas y Alcances Legales de sus miembros.** | **76** |
| **ARTÍCULO 20. Colocación y develación de Placa del 40 Aniversario.** | **76** |
| **ARTÍCULO 21. Agradecimiento** | **76** |
| **DEFINICIÓN PUNTOS DE AGENDA** |  |
| **ARTÍCULO 22. Informe de Prensa** | **77** |
| **ARTÍCULO 23. Definición puntos de agenda para la próxima sesión**  | **77** |

Se inicia la sesión a las ocho horas con diez minutos, con la presencia del Dr. Milton Villarreal Castro, quien preside, la BQ. Grettel Castro, la Ing. Nancy Hidalgo, el Sr. Zorem Navarrete, el Sr. Esteban Chacón, el señor Cristhian Solís, la M.Sc. Claudia Zúñiga, la Dra. Lilliana Harley, el Ing. Alexander Valerín, el señor Fernando Ortiz y el Lic. Isidro Álvarez.

El señor Milton Villarreal saluda y justifica la ausencia del señor Julio Calvo, quien se encuentra fuera del país. Asimismo informa que el señor Erick Sandoval no podrá estar presente en esta sesión, ya que se encuentra participando de la Sesión del CSUCA y en su lugar asiste el señor Esteban Chacón. Además comunica que el señor Jorge Chaves estará ausente en esta Sesión, quien se encuentra asistiendo en calidad de Coordinador de la Comisión de Gestión de Riesgos del CONARE, en el Foro Nacional Académico: “La Gestión del Riesgo en las Políticas Públicas.

Informa además, que de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Institucional, del Artículo 76, para esta Sesión se cuenta con la asistencia del nuevo Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional, el señor Cristhian González Gómez, en el proceso de inducción, por lo que asiste en calidad de oyente.

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

**CAPÍTULO DE AGENDA**

El señor Milton Villarreal Castro somete a consideración de los señores integrantes del Consejo Institucional el orden del día.

La señora Grettel Castro solicita modificar el título de los puntos 9 y 10 de la agenda, para que se lean: “Modificación de la línea 73 del cuadro del inciso a del acuerdo de la Sesión No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011; y “Modificación al inciso b del acuerdo de la Sesión No. 2734, Artículo 10, del 30 de setiembre de 2011. “Creación de plazas Fondos FEES, para el año 2012”, respectivamente.

Asimismo, la señora Nancy Hidalgo solicita modificar el título del punto 13, para que se lea: “Consulta a la AFITEC sobre la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de Incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos”.

Se somete a votación la agenda modificada y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra. Por lo tanto, la agenda se aprueba de la siguiente manera:

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación del Acta No. 2735
3. Informe de Correspondencia (documento anexo)
4. Revisión Seguimiento de la Ejecución de los Acuerdos tomados por el Consejo Institucional al 31 de setiembre del 2011
5. Informes de Rectoría
6. Propuestas de Comisiones
7. Propuestas de miembros del Consejo Institucional
8. Juramentación de los integrantes de la Comisión Especial que elaborará la propuesta de redacción de los artículos del FAP, que serán incorporados al Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de FUNDATEC, conformada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2735, Art. 11, del 6 de octubre del 2011 *(A cargo de la Presidencia*)

**ASUNTOS DE FONDO**

1. Modificación del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2734, Art. 13, de 30 de setiembre del 2011 “Colocación y develación de la fotografía del MSc. Eugenio Trejos Benavides, Exrector del Instituto Tecnológico de Costa Rica, durante los periodos 2003-2007 y 2007-2011” *(A cargo de la Presidencia)*
2. Modificación de la línea 73 del cuadro del inciso a del acuerdo de Sesión No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011. “Renovación Temporal de plazas Fondos FEES, para el año 2012” *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
3. Renovación de plazas temporales, Fondos FEES para el año 2012 (Adicional 2) *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
4. Prórroga a la Comisión de Transportes, hasta el 15 de noviembre de 2011, a fin de entregar al Consejo Institucional un informe con las acciones tomadas según acuerdo tomado en Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 15, del 01 de setiembre de 2011 *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
5. Consulta a la AFITEC sobre la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos  *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
6. Modificación del Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005 y publicado en Gaceta *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
7. Nombre del título a otorgar en el Programa de Licenciatura en Biotecnología *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*

**ASUNTOS VARIOS**

1. Varios
2. Definición puntos de agenda para la próxima sesión.

**CAPITULO ACTAS**

**ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2735**

Se somete a votación el Acta No. 2735 y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra y se incorporan las modificaciones externadas por los(as) miembros del Consejo Institucional.

**CAPITULO DE CORRESPONDENCIA**

**ARTÍCULO 3. Informe de Correspondencia (documento anexo)**

# Se da a conocer la correspondencia recibida por la Secretaría del Consejo Institucional, la cual incluye:

**Correspondencia remitida al Presidente del Consejo Institucional:**

1. **DSSC-193-2011** Nota con fecha 04 de octubre de 2011, suscrita por el M.Sc. Edgardo Vargas Jarquín, Director ITCR Sede Regional San Carlos, dirigida al Dr. Julio Calvo A., Presidente, Consejo Institucional, en la cual dado que en el Consejo Institucional que usted preside, verá en los próximos días la Propuesta de Reglamento de Incentivos para la Sede Regional, San Carlos, solicita, con el debido respeto, que le envíen el documento que se analizará con el fin de tener conocimiento previo, antes de que sea discutido. **(SCI-1166-10-11)**

**Se toma nota. Punto de Agenda correspondiente**

1. **VAD-382-2011** Nota con fecha 04 de octubre de 2011, suscrita por el MAE. Marcel Hernández Mora, Vicerrector de Administración, dirigida al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente, Consejo Institucional, con copia a la Comisión de Planificación y Administración, referente a la Modificación de la integración de la Comisión de Transportes, para que analice de manera prioritaria el tema de transporte externo, le solicita ampliar el plazo a la Comisión hasta el 15 de noviembre del 2011, a fin de entregar al Consejo Institucional un informe con las acciones tomadas al respecto. Lo anterior en razón de que ha sido imposible convocar a reuniones por parte de la Vicerrectoría de Administración, dado que se han abocado a la atención y suministro de información de las convocatorias realizadas por el CONARE, para asistir a los temas referidos a la Misión de Preparación Proyecto Educación Superior “Banco Mundial” **(SCI-1153-10-11)**

**Se toma nota. Se traslada como punto de agenda**

1. **FUNDATEC-583-2011** Nota con fecha 05 de octubre de 2011, suscrita por la MAE. Damaris Cordero Castillo, Directora Ejecutiva Fundación Tecnológica de Costa Rica, dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente Consejo Institucional, en la cual . adjuntan copia del Acta de Donación de Equipo al ITCR No. 06-2011, con los equipos adquiridos por las escuelas, a través de las actividades de vinculación que realizan con la coadyuvancia de Fundatec. **(SCI-1159-10-11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Vinculación Externa R.**

1. **EE-491-2011** Nota con fecha 05 de octubre de 2011, suscrita por el Ing. Roberto Pereira Arroyo, Director Escuela de Ingeniería Electrónica, dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente, Consejo Institucional, en la cual remite justificación a la modificación presupuestaria con fecha 26-08-2011. Con respecto al equipo y mobiliario de oficina, informa que se solicitó presupuesto extraordinario para la remodelación del Edificio F4, para obtener tres laboratorios. La remodelación incluía el equipamiento en cuanto a mobiliario, por eso se consignó todo el presupuesto en un solo objeto de gasto, siendo lo correcto 85 millones para la remodelación y 15 millones para el mobiliario respectivo **(SCI-1160-11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, a la Vicerrectoria de Administración y OPI**

1. **RH-1310-2011** Nota con fecha 04 de octubre de 2011, suscrita por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora Departamento de Recursos Humanos, dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente, Consejo Institucional, en la cual remite ampliación de justificación a la Modificación Presupuestaria. **(SCI-1161-10-11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, Vicerrectoría de Administración y OPI**

1. **VIE-864-2011** Nota con fecha 04 de octubre de 2011, suscrita por el Dr. Milton Villarreal de Investigación y Extensión, dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente, Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual en atención a la justificación enviada en el memorando VIE-848-11, con fecha 28 de setiembre del 2011, remite la información en el formato solicitado.  **(SCI-1164-10-2011)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, Vicerrectoría de Administración y OPI**

1. **ViDa-900-2011** Nota con fecha 06 de octubre de 2011, suscrita por el Ing. Luis Paulino Méndez Vicerrector de Docencia, dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente, Consejo Institucional, en la cual le remite el acuerdo de la Sesión Extraordinaria 03-2011 sobre “Acuerdo de Evaluación Docente) y que acuerda: Solicitar al Consejo Institucional reformar de manera inmediata el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Solicitar al Consejo Institucional ampliar el plan piloto 2009-2010, de manera que se incorpore la evaluación del primer semestre del 2011. Derogar todos los acuerdos de este Consejo que se le opongan a este acuerdo. **(SCI-1165-10 -11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.**

1. **ViDa-910-2011** Nota con fecha 10 de octubre de 2011, suscrita por el Ing. Mario Chacón Rivas, Coordinador TEC-Digital Vicerrectoría de Docencia, dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente, Consejo Institucional, en la cual en respuesta al oficio SCI-713-2011 en el inciso g. se condicionó la modificación presupuestaria 650 correspondiente a Nuevas Tecnologías de Información y Acceso en la cual se pretende modificar la partida de remuneraciones aumentando el objeto de gasto 0330: Décimo tercer mes y disminuyendo el objeto de gasto 0110: Sueldos para cargos fijos. Se solicitó un estudio de dicha partida para determinar ejecución real de la cuenta de salarios fijos. Mediante correo electrónico se les adjuntó la tabla adjunta donde se muestra un faltante en la cuenta de dedicación exclusiva. **(SCI-1180-10 -11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, Vicerrectoría de Administración y OPI**

1. **ET-379-2011** Nota con fecha 10 de octubre de 2011, suscrita por la Licda. Ana Ruth Vilchez Rodríguez, Directora Editorial Tecnológica de Costa Rica, dirigida al Dr. Julio Calvo A., Presidente Consejo Institucional, en la cual presenta justificación a la modificación, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en sesión ordinaria No 2733, artículo 7, del 22 de setiembre del 2011, inciso g, referente al documento No. 615, de la modificación presupuestaria NO. 03-2011 **(SCI-1175-10 -11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, Vicerrectoría de Administración y OPI**

1. **EduTec-776-2011** Nota con fecha 10 de octubre de 2011, suscrita por el MSc. Miguel Guevara Agüero, Director, Escuela Educación Técnica, , dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente, Consejo Institucional, en la cual informa que los miembros del Consejo de Escuela solicitan una interpretación con respecto a la coordinación de los proyectos de Fundatec. Acuden al Consejo Institucional para que: 1-Se autorice que el Director de Escuela pueda coordinar al menos un proyecto de los que se desarrollan en la Escuela con la coadyuvancia de la Fundatec. 2-Instar a la administración para que colabore con esta Escuela y se pueda contar con al menos un funcionario a tiempo completo que ayude en las diferentes labores, tanto docentes como de integración y administración. **(SCI-1176-10 -11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.**

1. **CISO-2011** Nota con fecha 04 de octubre de 2011, suscrita por la Ing. Miriam Brenes Cerdas, Presidenta, Comisión Institucional de Salud Ocupacional (CISO), dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente Consejo Institucional, con copia a la BQ. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora Comisión de Planificación y Administración, en la cual en atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2733, Artículo 7, del 22 de setiembre del 2011, inciso h, relativo al condicionamiento de la Modificación Presupuestaria No. 541 de la Comisión de Salud Ocupacional, se amplía el detalle de la utilización de dichos recursos. **(SCI-1158-10 -11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, Vicerrectoría de Administración y OPI**

**Correspondencia remitida al Consejo Institucional**

1. **AFITEC** Nota con fecha de recibido 11 de octubre de 2011, suscrita por la Asociación de Funcionarios del TEC, dirigida Dr. Julio Calvo A. Rector y Presidente del Consejo Institucional, Representantes Docentes y Administrativos ante el C.I., en la cual informan que el miércoles 05 de octubre de 2011, estuvo presente cuando con el voto de mayoría de la Comisión Plena Tercera con Potestades Legislativas fue aprobado en primer debate el Proyecto de Reforma al Artículo 70 de la Ley 7531 contenido en el Expediente No. 17.402, insta declarar el tema de interés e involucrarse en la definición y acciones necesarias para lograr la aprobación definitiva por parte de la Asamblea Legislativa. **(SCI-1182-10-11)**

**Se toma nota.**

1. **CNR-282-2011** Nota con fecha recibido 05 de octubre 2011, suscrita por el Lic. Jose Andrés Masís, Director OPES, dirigida a Miembros del Consejo Institucional, en la cual informa que el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) acordó convocar a sesión del CONARE Ampliado con el fin de informar sobre el avance del proyecto de inversión que se formula con el Banco Mundial. **La sesión se realizará el martes 25 de octubre de 2011, de las catorce a las dieciséis horas, en las instalaciones del CONARE. Para efectos de esta convocatoria**, se transcribe lo indicado por el Artículo 11 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal: **Un miembro de cada una de las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal signatarias del Convenio, del propio seno de sus cuerpos Colegiados Superiores, designados por el respectivo Cuerpo Colegiado. Los nombrados podrán ejercer el cargo mientras actúen como miembros del Cuerpo Colegiado Superior respectivo**. Por lo que queda señalado, se les solicita dar a conocer esta convocatoria a los Cuerpos Colegiados respectivos, para su información y con el fin de que se designe en cada caso el representante al que se refiere el inciso b) del artículo 11 citado. **(SCI-1179-10-11)**

**Se toma nota. Se traslada como futuro punto de Agenda**

1. **SCI-759-2011** Nota con fecha 04 de octubre de 2011, suscrita por la BQ. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, dirigida al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, en la cual remite solicitud de criterio de la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento del Régimen de Incentivos de la Sede Regional San Carlos **(SCI-1148-10-11)**

**Se toma nota. Punto de agenda correspondiente**

1. **SCI-764-2011** Nota con fecha 06 de octubre de 2011, suscrita por la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, dirigida al MAE. Marcel Hernández, Vicerrector Vicerrectoría de Administración, en la cual se le hace traslado de notas registradas en la correspondencia de la sesión 2735, relacionadas con la Modificación Interna No. 03-2011, con el fin de las justificaciones sean canalizadas e integradas debidamente en conjunto con la Oficina de Planificación y Administración **(SCI-1171-10-11)**

**Se toma nota**

1. **DSSC-229-2011** Nota con fecha 06 de octubre de 2011, suscrita por el MSc. Edgardo Vargas Jarquín, Director Sede Regional San Carlos, dirigida al Dr. Julio Calvo, Rector con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual en referencia al Oficio SCI-339-2011, propuesta formal sobre la ubicación de la estructura organizacional, funcionamiento y ubicación geográfica de instancias novedosas como: Centros de Transferencia, Zonas Económicas Especiales, Parques Tecnológicos y otros, que incluya el procedimiento a seguir en la creación de las mismas, de modo que se promueva un crecimiento ordenado de la Institución. Por tanto, con el fin de acatar tal disposición solicita les indique quienes están trabajando en la presentación de esta Propuesta para que el Máster Rogelio González Quirós, pueda participar en tal actividad. **(SCI-1177-10-11)**

**Se toma nota en el Seguimiento de Acuerdos. Se traslada a la Oficina de Planificación Institucional.**

1. **SCI-765-2011** Nota con fecha 06 de octubre de 2011, suscrita por la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, dirigida a la Licda. Diana Segura, Directora Departamento Trabajo Social y Salud, en la cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley Creación del Día Nacional de la Salud Masculina, Expediente No. 18.022 **(SCI-1162-10-11)**

**Se toma nota**

1. **SCI-768-2011** Nota con fecha 06 de octubre de 2011, suscrita por la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, dirigida al Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector, Universidad Técnica Nacional, Alajuela, en la cual se acusa recibe de la invitación al Consejo Institucional del ITCR para intercambio de criterios y visiones sobre la misión y tareas futuras de las universidades públicas. Asimismo, hace de su conocimiento al Consejo Universitario de la UTN, que el Consejo Institucional se mostró muy complacido de poder visitarles; no obstante, por imposibilidad de traslado del pleno, inicialmente podrán contar con la visita de una comitiva conformada por el señor Rector, el señor Vicerrector de Docencia, dos integrantes del órgano colegiado y un representante estudiantil. Quedan en la espera de coordinar. **(SCI-1172-10-11)**

**Se toma nota**

1. **R-0975-2011** Nota con fecha 10 de octubre de 2011, suscrita por el Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en la cual hace del conocimiento del Consejo Institucional, el informe de atención de la emergencia ocurrida e 27 de julio 2011, presentado por la Directora del Departamento de Trabajo Social y Salud, sobre fallecimiento del estudiante Marvin Oviedo Corella. **(SCI-1183-10-11)**

**Se toma nota. Se coordinará para que exponga al Pleno del CI.**

1. **R-959-2011** Nota con fecha 06 de octubre de 2011, suscrita por el Dr. Julio Calvo A., Rector, dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en la cual como complemento al oficio R-909-2011, y en atención a lo dispuesto en la Sesión 2681, Artículo 14, del 23 de setiembre del 2010, donde se conformó la Comisión para la realización de la Auditoría Técnica de los Edificios de Ingeniería en Producción, Clínica de la Salud, LAIMI II, Ciencias del Lenguaje e Ingeniería Ambiental, se informa que el Ing. Milton Sandoval Quirós manifiesta dificultad para presentar el informe solicitado, paro lo cual se adjunta nota emitida por el señor Sandoval, con fecha del 05 de octubre, donde se amplía al respecto **(SCI-1167-10-11)**

**Se toma nota en el Seguimiento de Ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional. Comisión Planificación**

1. **SCI-754-2011** Nota con fecha 03 de octubre de 2011, suscrita por el MSc. Jorge Chaves, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigida al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, en la cual remite aclaración sobre Reglamento de prestación del servicio de correo electrónico para jubilados del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En relación con lo indicado en ese oficio es importante aclarar que el Consejo Institucional no ha avalado los costos del proyecto indicados en el oficio CC-347-2011, por el contrario s está a la espera del Reglamento para tomar decisiones **(SCI-1051-10-11)**

**Se toma nota.**

1. **CORREO ELECTRÓNICO** Nota con fecha 10 de octubre del 2011, suscrita por el Dr. Julio Calvo A., Rector, dirigida a la Licda. Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en la cual informa que la Comisión Permanente de Asuntos Sociales solicita el criterio sobre el proyecto “Ley contra el acoso laboral en el empleo y el hostigamiento en el campo educativo” Expediente No. 18.184, el cual se adjunta, cuyo plazo de respuesta es de ocho días hábiles. Vencido este plazo, la Comisión asumirá que no tiene objeciones que hacer al proyecto. **(SCI-1181-10-11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Asesoría Legal, Oficina de Equidad de Género y Departamento de Recursos Humanos**

1. **SCI-752-2011** Nota con fecha 03 de octubre del 2011, suscrita por el Ing. Jorge Chaves, Coordinador Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigida al Dr. Luis Paulino Méndez, Vicerrector de Docencia, con copia al Consejo Institucional, en la cual se le hace recordatorio de presentación del Informe de la Escuela de Educación Técnica. Aclara que en esa Comisión son conscientes que de que tiene poco tiempo de estar a cargo de esa Vicerrectoría, pero agradecen se les indique el plazo que necesita para responder a esta solicitud, ya que este tema requiere ser solucionado a nivel institucional. **(SCI-1149-10-11)**

**Se toma nota**

1. **SCI-753-2011** Nota con fecha 03 de octubre del 2011, suscrita por el Ing. Jorge Chaves, Coordinador, Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigida al Dr. Luis Paulino Méndez, Vicerrector de Docencia, con copia al Consejo Institucional, en la cual se le hace recordatorio de que se encuentra pendiente la entrega del informe sobre cuáles son las modificaciones que se realizaron y lo que solicitó cambiar el SINAES, según Oficio SCI-610-2011, de fecha 18 de agosto del 2011. **(SCI-1150-10-11)**

**Se toma nota**

1. **AUDI-323-2011** Nota con fecha 05 de octubre del 2011, suscrita por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigida al Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, con copia al Consejo Institucional, en la cual informa que en el marco de la celebración del 40 Aniversario del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Auditoría Interna, en colaboración con la Asesoría Legal, está organizado un foro con el nombre “Consolidando compromisos con el buen gobierno y la ética en la función publicar” La fecha en que se efectuará la actividad será el lunes 24 de octubre del año en curso, de 9:00 a.m. a 12:00 md. **(SCI-1157-10-11)**

**Se toma nota**

**Correspondencia remitida a las Comisiones y a personas integrantes del Consejo Institucional**

1. **OPI-141-2011** Nota con fecha 07 de octubre de 2011, suscrita por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, Colaboradora de la Oficina de Planificación, dirigida a la BQ Grettel Castro Portuguez, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, en la cual remite las observaciones realizadas por esta Oficina respecto a la propuesta de modificación del Reglamento de Incentivos para los Funcionarios de la Sede Regional San Carlos, elaborada por la Comisión que coordina. **(SCI-1168-10-11)**

**Se toma nota. Punto de Agenda correspondiente**

1. **ASESORIA LEGAL-533-2011** Nota con fecha 7 de octubre de 2011, suscrita por la MSc. Grettel Ortiz Álvarez, Directora Oficina de Asesoría Legal, dirigida a la BQ Grettel Castro Portuguez, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, en la cual remite observaciones sobre la reforma integral del Reglamento Reforma Integral del Reglamento del Régimen de Incentivos de la Sede Regional San Carlos. **(SCI-1169-10-11)**

**Se toma nota. Punto de Agenda correspondiente**

1. **AUDI-AS-012-2011** Nota con fecha 4 de octubre de 2011, suscrita por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, dirigida a la BQ Grettel Castro Portuguez, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, en la cual remite respuesta a solicitud de criterio de la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento del Régimen de Incentivos de la Sede Regional de San Carlos **(SCI-1170-10-11)**

**Se toma nota. Punto de Agenda correspondiente**

1. **ECyL-422-2011** Nota con fecha 03 de octubre de 2011, suscrita por la Licda. Sonia Villegas Salas, Directora de la Escuela de Ciencias y Letras, dirigida a la BQ Grettel Castro Portuguez, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, en la cual remite respuesta a solicitud SCI-734-2011, en relación con la población de estudiantes y profesores de la Carrera Gestión del Turismo Sostenible. **(SCI-1178-10-11)**

**Se toma nota.**

1. **VIE-870-2011** Nota con fecha 06 de octubre de 2011, suscrita por el Ing. Milton Villarreal, Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigida a la BQ Grettel Castro Portuguez, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, en la cual indica que se consignó erróneamente la plaza CT 0071, para nombrar el Coordinador o Coordinadora para la Unidad de Estudios de Posgrado, siendo lo correcto la plaza CT 0067. Solicita de la manera más atenta tomar nota de esta corrección y considerarla para la modificación del acuerdo por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2734, Artículo 9, inciso b.v., del 30 de setiembre del 2011, memorando SCI-745-2011 **(SCI-1174-10-11)**

**Se toma nota.**

1. **ViDa-909-2011** Nota con fecha 10 de octubre de 2011, suscrita por el Ing. Luis Paulino Méndez, Presidente, Consejo de Posgrado, dirigida al Ing. Jorge Chaves Arce Coordinador, Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en la cual remite comunicado de acuerdo, Sesión 07-2011 “Creación de la Dirección de Estudios de Posgrado, en el que se acordó: Avalar la propuesta presentada al Consejo Institucional para la creación de la Dirección de Estudios de Posgrado, la cual fue remitida mediante el oficio VIE-646-2011. No obstante se hace la observación que posteriormente se deberá trabajar el reglamento de funcionamiento de la Dirección y el mecanismo de elección del Director. **(SCI-1173-10-11)**

**Se toma nota.**

**ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA**

1. **FUNDATEC-603-2011** Nota con fecha 11 de octubre de 2011, suscrita por el Ing. Hugo Navarro Serrano, Presidente de la Junta Directiva Fundatec, dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual en atención a oficio SCI-772-11 en el cual comunica el acuerdo de la sesión ordinaria No 2735, artículo 11 “Conformación de Comisión Especial para que revise y proponga los artículos que regulen el uso del Fondo de Apoyo a Proyectos en el Reglamento de Vinculación Externa Remunerada con la coadyuvancia de Fundatec”; informa que se ha designado por parte de Fundatec en esa comisión, a la MAE. Damaris Cordero Castillo.. **(SCI-1184-10-11)**

**Se toma nota. Punto de Agenda correspondiente**

1. **FEITEC-513-2011** Nota con fecha 10 de octubre de 2011, suscrita por el Sr. Erick Sandoval Corrales, Presidente FEITEC, dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en la cual justifica su ausencia a la Sesión del Consejo Institucional del 13 de octubre del 2011, por encontrarse fuera del país, participando de la sesión del CSUCA. En su lugar asistirá el señor Esteban Chacón Solano. **(SCI-1090-10-11)**

**Se toma nota.**

1. **VAD-393-2011** Nota con fecha 12 de octubre de 2011, suscrita por el MAE. Marcel Hernández Mora, Vicerrector Vicerrectoría de Administración, dirigida a la BQ Grettel Castro Portuguez, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, con copia al Dr. Julio Calvo A. Presidente Consejo Institucional, en la cual adjunta el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre del 2011, con el propósito de que sea conocido por el Consejo Institucional y posteriormente remitido a la Contraloría General de la Republica. **(SCI-1191-10-11)**

**Se toma nota.**

1. **TEE-192-2011** Nota con fecha 11 de octubre de 2011, suscrita por el señor Luís Gabelo Ureña M., Presidente Tribunal Electoral Estudiantil, dirigida al Dr. Julio Calvo A. Presidente Consejo Institucional, en la cual solicita que se le permita y convoque al Sr. Cristhian González Gómez estudiante de la carrera de Gestión de Turismo Sostenible, para que participe, sin voz y sin voto en las sesiones del Consejo Institucional que se realicen a partir del día de hoy y hasta el próximo 20 de octubre de 2011. Todo esto de conformidad a como lo establece el artículo 76 del Reglamento Interno del Consejo Institucional **(SCI-1189-10-11)**

**Se toma nota.**

1. **R-0988-2011** Nota con fecha 12 de octubre de 2011, suscrita por el Dr. Julio Calvo A., Rector, dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en la cual, para el trámite correspondiente, remite nota con fecha 11 de octubre, de la Licda. Maureen Reid Vargas, en la cual solicita un permiso sin goce de salario del 18 al 31 de octubre del presente año. **(SCI-1192-10-11)**

**Se toma nota. Se traslada a la Dirección de la Asesoría Legal del ITCR.**

La señora Bertalía Sánchez da lectura al informe de la correspondencia, la cual se direcciona a las diferentes Comisiones, como sigue:

**Punto 3 (FUNDATEC-583-2011);** en la cual adjuntan copia del Acta de Donación de Equipo al ITCR No. 06-2011, con los equipos adquiridos por las escuelas, a través de las actividades de vinculación que realizan con la coadyuvancia de FUNDATEC **(SCI-1159-10-11). Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Vinculación Externa Remunerada.**

**Punto 4 (EE-491-2011);** en la cual remite justificación a la modificación presupuestaria con fecha 26-08-2011. Con respecto al equipo y mobiliario de oficina, informa que se solicitó presupuesto extraordinario para la remodelación del Edificio F4, para obtener tres laboratorios. La remodelación incluía el equipamiento en cuanto a mobiliario, por eso se consignó todo el presupuesto en un solo objeto de gasto, siendo lo correcto 85 millones para la remodelación y 15 millones para el mobiliario respectivo **(SCI-1160-11). Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, a la Vicerrectoría de Administración y a la Oficina de Planificación Institucional.**

**Punto 5 (RH-1310-2011);** en la cual remite ampliación de justificación a la Modificación Presupuestaria **(SCI-1161-10-11). Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, a la Vicerrectoría de Administración y a la Oficina de Planificación Institucional.**

**Punto 6 (VIE-864-2011);** en la cual en atención a la justificación enviada en el memorando VIE-848-11, con fecha 28 de setiembre del 2011, remite la información en el formato solicitado.  **(SCI-1164-10-2011). Se toma nota. Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, a la Vicerrectoría de Administración y a la Oficina de Planificación Institucional.**

**Punto 7 (ViDa-900-2011);** en la cual le remite el acuerdo de la Sesión Extraordinaria 03-2011 sobre “Acuerdo de Evaluación Docente) y que acuerda: Solicitar al Consejo Institucional reformar de manera inmediata el Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Solicitar al Consejo Institucional ampliar el plan piloto 2009-2010, de manera que se incorpore la evaluación del primer semestre del 2011. Derogar todos los acuerdos de este Consejo que se le opongan a este acuerdo. **(SCI-1165-10 -11). Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.**

**Punto 9 (ET-379-2011);** en la cual presenta justificación a la modificación, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en sesión ordinaria No 2733, artículo 7, del 22 de setiembre del 2011, inciso g, referente al documento No. 615, de la modificación presupuestaria NO. 03-2011 **(SCI-1175-10 -11). Se toma nota. Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, a la Vicerrectoría de Administración y a la Oficina de Planificación Institucional.**

**Punto 10 (EduTec-776-2011);** en la cual informa que los miembros del Consejo de Escuela solicitan una interpretación con respecto a la coordinación de los proyectos de Fundatec. Acuden al Consejo Institucional para que: 1-Se autorice que el Director de Escuela pueda coordinar al menos un proyecto de los que se desarrollan en la Escuela con la coadyuvancia de la Fundatec. 2-Instar a la administración para que colabore con esta Escuela y se pueda contar con al menos un funcionario a tiempo completo que ayude en las diferentes labores, tanto docentes como de integración y administración **(SCI-1176-10 -11). Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos.**

La señora Grettel Castro, comenta que lo conveniente es trasladarlo a la Comisión de Asuntos Académicos, ya que dicho tema ha sido tratado por ésta Comisión. Agrega que aunque el tema tiene relación con la FUNDATEC, en la Comisión de Asuntos Académicos también están los integrantes de la Comisión de Vinculación por lo que se puede analizar en forma conjunta.

La señora Claudia Zúñiga, amplia que se está a la espera de un informe que evalúe el accionar de esa Escuela por la problemática que presenta; coincide con la señora Grettel Castro para tratar el punto en forma conjunta en Asuntos Académicos.

**Punto 11 (CISO-2011);** en la cual en atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2733, Artículo 7, del 22 de setiembre del 2011, inciso h, relativo al condicionamiento de la Modificación Presupuestaria No. 541 de la Comisión de Salud Ocupacional, se amplía el detalle de la utilización de dichos recursos **(SCI-1158-10 -11). Se toma nota. Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación, a la Vicerrectoría de Administración y a la Oficina de Planificación Institucional.**

**Punto 12 (AFITEC);** en la cual informan que el miércoles 05 de octubre de 2011, estuvo presente cuando con el voto de mayoría de la Comisión Plena Tercera con Potestades Legislativas fue aprobado en primer debate el Proyecto de Reforma al Artículo 70 de la Ley 7531 contenido en el Expediente No. 17.402, insta declarar el tema de interés e involucrarse en la definición y acciones necesarias para lograr la aprobación definitiva por parte de la Asamblea Legislativa **(SCI-1182-10-11). Se toma nota.**

La señora Bertalía Sánchez amplía que el señor Julio Calvo trató esta solicitud directamente en razón de que el proyecto estaba para ser votado el pasado miércoles, por lo cual se remitió vía fax y correo electrónico la nota, la cual se envió como complemento al acuerdo tomado por este Consejo. Respecto a la solicitud de declaratoria de interés, es criterio de la rectoría y de la Asesoría Legal, que este asunto tendrá que trabajarlo el Consejo Institucional, por ser un tema de interés general.

La señora Grettel Castro comenta que al Consejo Institucional no le corresponde realizar la Declaratoria de Interés Institucional, eso se debe trasladar a la Rectoría, pues está estipulado en un acuerdo del Consejo Institucional y si la Administración decide que no lo aprueba, no se hace, puesto que no le corresponde al Consejo Institucional.

La señora Bertalía Sánchez expresa que hay declaratorias que sí le competen al Consejo, como excepción a la regla. Señala que este es un tema de interés interno y externo, por lo cual la Rectoría no concibió que fuera un asunto que le compete, sin embargo, tendría que revisarse el protocolo respectivo.

La señora Claudia Zúñiga menciona que el Consejo de Rectoría ya hizo un manifiesto sobre este asunto.

**Punto 13 (CNR-282-2011);** en la cual informa que el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), acordó convocar a sesión del CONARE Ampliado con el fin de informar sobre el avance del proyecto de inversión que se formula con el Banco Mundial. La sesión se realizará el martes 25 de octubre de 2011, de las catorce a las dieciséishoras, en las instalaciones del CONARE**.** Para efectos de esta convocatoria, se transcribe lo indicado por el Artículo 11 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal: Un miembro de cada una de las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal signatarias del Convenio, del propio seno de sus cuerpos Colegiados Superiores, designados por el respectivo Cuerpo Colegiado. Los nombrados podrán ejercer el cargo mientras actúen como miembros del Cuerpo Colegiado Superior respectivo. Por lo que queda señalado, se les solicita dar a conocer esta convocatoria a los Cuerpos Colegiados respectivos, para su información y con el fin de que se designe en cada caso el representante al que se refiere el inciso b) del artículo 11 citado **(SCI-1179-10-11). Se toma nota. Se traslada como futuro punto de Agenda.**

La señora Bertalía Sánchez consulta si es necesario hacer la designación de un miembro del Consejo Institucional para que asista a la actividad o si asiste la señora Grettel Castro, ya que es la persona que ha estado participando en las reuniones sobre el Banco Mundial, pues debe hacerse la comunicación respectiva.

La señora Grettel Castro sugiere revisar el acuerdo en el que se le nombró como representante en el CONARE ampliado, ya que no recuerda si tiene fecha como representante o si ya se había designado a alguien más.

La señora Bertalía Sánchez coincide en revisar el acuerdo para saber en qué termino quedó, recuerda que para las negociaciones con el Banco Mundial se había nombrado a la señora Grettel Castro como acompañamiento al señor Rector. También se debe revisar la integración de los estudiantes, ya que también se hace mención sobre la convocatoria al representante estudiantil.

**Punto 16 (DSSC-229-2011);** en la cual en referencia al Oficio SCI-339-2011, propuesta formal sobre la ubicación de la estructura organizacional, funcionamiento y ubicación geográfica de instancias novedosas como: Centros de Transferencia, Zonas Económicas Especiales, Parques Tecnológicos y otros, que incluya el procedimiento a seguir en la creación de las mismas, de modo que se promueva un crecimiento ordenado de la Institución. Por tanto, con el fin de acatar tal disposición solicita les indique quienes están trabajando en la presentación de esta Propuesta para que el Máster Rogelio González Quirós, pueda participar en tal actividad **(SCI-1177-10-11). Se toma nota en el Seguimiento de Acuerdos. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.**

La señora Bertalía Sánchez comenta que el señor Edgardo Vargas solicita le informen quien está trabajando con dicho tema, esto con el fin de que se involucre también en el trabajo al MSc. Rogelio Gonzalez y asimismo pueda participar en tal actividad. Amplia que la Rectoría tomó nota de esto y revisó si se había estado haciendo algo y pareciera ser que no se le había dado trámite a este asunto, por lo cual el señor Julio Calvo trasladó este tema a la señora Tatiana Fernández, Directora de la OPI para su respectivo seguimiento.

**Punto 19 (R-0975-2011);** en la cual hace del conocimiento del Consejo Institucional, el informe de atención de la emergencia ocurrida el 27 de julio 2011, presentado por la Directora del Departamento de Trabajo Social y Salud, sobre fallecimiento del estudiante Marvin Oviedo Corella **(SCI-1183-10-11). Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Calidad de Vida.**

La señora Bertalía Sánchez sugiere dos opciones, que se traslade a la Comisión de Calidad de Vida para su revisión y que se le de audiencia a la señora Claudia Madrizova, para que exponga el Informe a la Comisión o que la señora Claudia Madrizova haga la presentación en el Pleno, ya que fue una solicitud expresa del Consejo.

El señor Zorem Navarrete considera que el informe sea presentado ante el Pleno de este Consejo.

**Punto 20 (R-959-2011**en la cual como complemento al oficio R-909-2011, y en atención a lo dispuesto en la Sesión 2681, Artículo 14, del 23 de setiembre del 2010, donde se conformó la Comisión para la realización de la Auditoría Técnica de los Edificios de Ingeniería en Producción, Clínica de la Salud, LAIMI II, Ciencias del Lenguaje e Ingeniería Ambiental, se informa que el Ing. Milton Sandoval Quirós manifiesta dificultad para presentar el informe solicitado, para lo cual se adjunta nota emitida por el señor Sandoval, con fecha del 05 de octubre, donde se amplía al respecto **(SCI-1167-10-11). Se toma nota en el Seguimiento de Ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.**

La señora Bertalía Sánchez amplía que el señor Milton Sandoval indica en la nota que no enviará ningún informe, es decir, que dio por concluido su trabajo, además indica que él no debió haber aceptado ese trabajo y envía una lista de toda la carga académica que tiene e indica que realmente no podría llevar a cabo este trabajo. Sugiere retomar el tema en el punto del Seguimiento de Acuerdos para la toma de decisión.

**Punto 22 (CORREO ELECTRÓNICO);** en la cual informa que la Comisión Permanente de Asuntos Sociales solicita el criterio sobre el proyecto “Ley contra el acoso laboral en el empleo y el hostigamiento en el campo educativo” Expediente No. 18.184, el cual se adjunta, cuyo plazo de respuesta es de ocho días hábiles. Vencido este plazo, la Comisión asumirá que no tiene objeciones que hacer al proyecto **(SCI-1181-10-11). Se toma nota. Se traslada a la Asesoría Legal, Oficina de Equidad de Género y Departamento de Recursos Humanos**

**Punto 36 (R-0988-2011** Nota con fecha 12 de octubre de 2011, suscrita por el Dr. Julio Calvo A., Rector, dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva, Secretaría del Consejo Institucional, en la cual, para el trámite correspondiente, remite nota con fecha 11 de octubre, de la Licda. Maureen Reid Vargas, en la cual solicita un permiso sin goce de salario del 18 al 31 de octubre del presente año **(SCI-1192-10 -11). Se toma nota. Se traslada a la Oficina de Asesoría Legal.**

La señora Bertalía Sánchez, manifiesta que es necesario revisar la normativa para ver a quién le compete la autorización, ya que la señora Maureen Reid gozó en este mismo semestre de un permiso por 14 días y con la presente solicitud sobrepasa la autoridad que tiene el director inmediato, que es el señor Julio Calvo, en su condición de Presidente.

El señor Milton Villareal consulta a quién le corresponde revisar la normativa.

La señora Bertalía Sánchez expresa que le corresponde al Consejo Institucional, que ella revisó el Reglamento por lo que se le presenta dudas, ya que la normativa no es muy clara, para el caso específico de otorgamiento de permiso a la señora Maureen Reid, dado que según el Reglamento, el Director inmediato tiene la competencia de otorgar el permiso hasta por 15 días, y al Rector le corresponde de 45 días a 3 meses, habría que hacer alguna de interpretación. Se procede a dar lectura al Artículo 8 de la “Normativa de permiso sin goce de salario”.

La señora Grettel Castro considera que debería hacerse la consulta a la Oficina de Asesoría Legal, antes de tramitarlo.

En relación con las notas referidas en el Informe de Correspondencia respecto a las solicitudes de modificación presupuestaria, la señora Grettel Castro informa que en reunión con el señor Marcel Hernández, le hicieron entrega de algunas de las justificaciones de las Unidades Ejecutoras, solicitadas por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2735.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**ARTÍCULO 4. Revisión Seguimiento de la Ejecución de los Acuerdos tomados por el Consejo Institucional al 31 de setiembre del 2011**

La señora Bertalía Sánchez comenta que el señor Álvaro Amador está trabajando con una tabla de Excel para facilitar la revisión de la ejecución de los acuerdos. Agrega que ya se envió un comunicado a toda la comunidad institucional, por excitativa de la Rectoría, con el fin de informar que el proceso se va a acelerar.

De seguido presenta los informes del Seguimiento de la Ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional, pendientes de ejecución, en el siguiente orden:

1. **Seguimiento de la Ejecución de los Acuerdos tomados por el Consejo Institucional, Asuntos Presupuestarios**

Se realizó la revisión de los acuerdos tomados por el Consejo Institucional respecto a los Asuntos Presupuestarios en el cual no se realizó ninguna modificación ni eliminación.

1. **Seguimiento de la Ejecución de los Acuerdos tomados por el Consejo Institucional, Pendientes por parte de las Comisiones Especiales**

Se hace referencia al acuerdo tomado en la Sesión No. 2653 Art. 9, 18/03/2010, **Suspensión temporal de la aplicación del Artículo 13 del Reglamento de Evaluación del Desempeño Académico en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y creación de Comisión Especial**, se comenta que se tomará nota para especificar qué es lo que se está solicitando.

La señora Grettel Castro informa que el tema está en agenda en la Comisión de Asuntos Académicos, según el último acuerdo del Consejo de Docencia. Agrega que se incorporará como punto de agenda en la próxima reunión de dicha Comisión.

La señora Claudia Zúñiga amplía que lo que estaba en espera era la propuesta de cambios y mejoras.

Respecto al acuerdo No. 2676, Artículo 13, 26/08/2010, **Conformación de una Comisión especial para que elabore una propuesta sobre Idoneidad Docente en el ITCR);** la señora Nancy Hidalgo expresa que este tema está siendo analizado en el Consejo de Docencia, y está en consulta en las Escuelas. Algunas Escuelas ya se han manifestado inclusive vía correo electrónico interno. Agrega que la Comisión de Asuntos Académicos está en espera del acuerdo de ese Consejo para poder subir una propuesta al pleno.

Por lo tanto el tema continúa pendiente.

Respecto al acuerdo No. Sesión No. 2681, Artículo 14, 23/09/2010, **Conformación de una Comisión para la realización de la Auditoría Técnica de los edificios de Ingeniería en Producción, Clínica de la Salud, LAIMI II, Ciencias del Lenguaje e Ingeniería Ambiental**; la señora Grettel Castro, sugiere que sea analizado por la Comisión de Planificación y Administración nuevamente.

El señor Isidro Álvarez amplia que el señor Milton Sandoval presentó un informe preliminar que fue revisado a raíz de la nota que le presentó al señor Julio Calvo, en la cual señala las imposibilidades que tiene de continuar con la Auditoría. Agrega que el oficio fue enviado con copia a la Auditoría. Comenta que el informe preliminar contiene información que eventualmente podría ser utilizada por la Comisión de Planificación y Administración para la toma de decisiones importantes. Considera que el tema cobra especial interés a la luz de las negociaciones del Banco Mundial, proyecta un dinamismo institucional en el ámbito de las construcciones, por lo cual sería de gran importancia. Expresa que como Auditoría se hizo el estudio de los Edificios de la Auditoría en razón de que habrá dos actividades descentralizadas en la Sede Regional San Carlos, por lo que, se le sugirió al señor Rector que trasladara también el informe al señor Edgardo Vargas, Director de la Sede Regional.

Sesión No. 2681, Artículo 15, 23/09/2010, **Conformación de una Comisión Especial para que trabaje en una propuesta para que los órganos colegiados puedan formar quórum y sesionar mediante la utilización de videoconferencia**. Al respecto la señora Bertalía Sánchez, comenta que en esa Comisión está ella y el señor Milton Villarreal, como integrantes, la cual tiene plazo para la entrega del primer informe al mes de octubre del presente año. Comenta que antes existía una Comisión Especial para trabajar dicho tema y cuando se conformó esta nueva Comisión en el mes de agosto, no se derogó la otra Comisión y resulta que existen dos Comisiones con el mismo tema pero, con diferentes integrantes.

La señora Grettel Castro explica que la anterior Comisión, ya había entregado un informe y a raíz de ese informe se conformó la nueva Comisión.

La señora Bertalía Sánchez concluye que siendo así habría que eliminarlo.

El señor Milton Villareal expresa que en realidad parte de las recomendaciones de esa Comisión en dicho informe, fue trabajar en un Plan Piloto que es el trabajo que tiene que ejecutar la nueva Comisión.

Respecto al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 9, del 1º de setiembre del 2011, **Creación de una Comisión Especial para que elabore una propuesta sobre las funciones y la ubicación organizacional de la instancia encargada de los temas ambientales, de seguridad y salud ocupacional en la Institución**. La señora Bertalía Sánchez, informa que finalmente la Comisión ya está conformada y trabaja activamente, por lo que ya hay que juramentarla. En conversación con la señora Teresa Salazar, Coordinadora de la Comisión, se fijó la fecha hace dos semanas para la juramentación, pero ninguno estaba disponible para la semana antepasada, ni para esta; por lo que se acordó realizar la juramentación en la Sesión de la próxima semana.

**CAPITULO ASUNTOS DE RECTORIA**

**ARTÍCULO 5. Informes de Rectoría**

El señor Milton Villarreal, Rector y Presidente a.i. del Consejo Institucional, presenta un informe de las actividades realizadas durante la semana. Amplía detalles de la correspondencia, de la siguiente manera:

**Solicitud del Director de la Sede Regional San Carlos**: El señor Milton Villarreal informa sobre el oficio enviado por el señor Edgardo Vargas al señor Julio Calvo, donde solicita que se le envíe la información referente al tema del Reglamento de Incentivos, y que se le conceda una Audiencia en el pleno del Consejo Institucional; además que se posponga el tema de discusión hasta que no esté incorporado el nuevo miembro del Consejo Institucional, Representante de la Sede.

**Proyecto de Reforma al Artículo 70 de la Ley 7531**: Se refiere a la nota enviada por el señor Carlos Martínez, Secretario General de la AFITEC, al señor Julio Calvo, sobre el resultado de la Comisión Plena Tercera con Potestades Legislativas. Comenta que con el voto de mayoría básicamente se aprobó en primer debate el Proyecto de Reforma al Artículo 70 de la Ley 7531, el cual se refiere a la reducción en la imposición en carga que paga la gente que está en el Régimen Transitorio de Reparto de la Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio. Añade que para quienes estén interesados, se anexa la información que amplía los alcances del tema.

**Solicitud de pronunciamiento a la Rectora de la Universidad de Costa Rica:** Se refiere a la nota enviada a la Dra. Yamileth González, Rectora de la Universidad de Costa Rica, por parte del Ministro de Educación Pública, Dr. Leonardo Garnier y por el ministro de Ciencia y Tecnología, el Ing. Alejandro Cruz, en la cual solicitan aclaración a la señora Rectora por las declaraciones brindadas en el Diario La Extra por parte del Dr. Henning Yensen, Vicerrector Académico de la UCR, quien manifestó que hay una influencia del Banco Mundial respecto al empréstito a las Universidades. Comenta que tanto el señor Leonardo Garnier como el señor Alejandro Cruz, solicitan a la señora Yamileth González respetuosamente que se pronuncie sobre este particular.

**Designación de la Dra. Rosaura Méndez Gamboa:** El señor Milton Villarreal da lectura a la nota remitida por el Ministerio del Deporte y la Recreación, dirigida al Dr. Julio Calvo para felicitar al Deporte Universitario, por el nombramiento de la Dra. Rosaura Méndez Gamboa, funcionaria del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quien ha sido elegida miembro del Comité Ejecutivo de la Federación Internacional del Deporte Universitario para el período 2011-2015.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**NOTA**: La señora Rocío Poveda ingresa a las 9:05 am

**CAPITULO PROPUESTA DE COMISIONES**

**ARTÍCULO 6. Propuestas de Comisiones**

No se presentaron propuestas de Comisiones del Consejo Institucional.

**CAPITULO PROPUESTAS DE MIEMBROS**

**ARTÍCULO 7. Propuestas de miembros del Consejo Institucional**

No se presentaron propuestas por parte de los Miembros del Consejo Institucional.

**ARTÍCULO 8. Juramentación de los integrantes de la Comisión Especial que elaborará la propuesta de redacción de los artículos del FAP, que serán incorporados al Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de FUNDATEC, conformada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2735, Art. 11, del 6 de octubre del 2011**

**INVITADOS ESPECIALES:** Ing. Roberto Pereira, Ing. Freddy Ramírez, Licda. Damaris Cordero, Lic. Johnny Masís Siles y el MAE. Alejandro Masís.

**NOTA:** Ingresan las personas invitadas a las 9:10 am.

El señor Milton Villarreal les da la más cordial bienvenida a las personas invitadas, hace referencia al acuerdo adoptado por el Consejo Institucional, en el que se conforma una Comisión Especial que revisará la normativa relativa al FAP, a quienes les agradece la participación.

La señora Grettel Castro se refiere a los pormenores de este asunto. Comenta que existe un Reglamento de Fondo de Apoyo a Proyectos, el cual tenía algunos inconvenientes ya que se hablaba de préstamos y la FUNDATEC no es una entidad fiduciaria y por eso no puede utilizar esa nomenclatura. Comenta que la Fundación presentó una modificación al Reglamento y aunado a eso se aprobó en la Asamblea Institucional Representativa el Reglamento de Vinculación, en el cual se dice que el Consejo debe incorporar los artículos, no como un reglamento aparte, si no como artículos del Reglamento general. Agrega que la Comisión de Vinculación basada en la información que envió la FUNDATEC y otros insumos, hicieron un planteamiento, sin embargo, hay aspectos que son muy técnicos, por lo cual se propuso la conformación de esta Comisión Técnica y lo ideal es que se aporte la visión como usuarios, de qué tan realmente se van a resolver los problemas, el propósito que tiene ese Fondo está plasmado en ese Reglamento. Afirma que la idea es revisar los procedimientos y que la parte procedimental quede por fuera, que esté normado lo necesario ya que es una adición de artículos al Reglamento, el cual es bastante extenso.

La señora Claudia Zúñiga complementa que la Comisión trabajó mucho en eso, analizaron varias propuestas y finalmente se hizo una con todos los insumos, se trató de elaborarla lo más simple posible, y limpiarla de procedimientos; expresa que lo que se pretende es que ellos evalúen si es suficientemente clara para que sea aplicada fácilmente, aprovechando la experiencia que tienen.

La señora Grettel Castro agrega que la Contraloría General de la República había girado una directriz al Consejo Institucional en el sentido de que el dinero que está depositado en la Fundación, correspondiente al Fondo de Apoyo a Proyectos, se traslade anualmente al Instituto Tecnológico de Costa Rica, se considera que obviamente no se puede trasladar todo porque si no pierde el sentido de Fondo para apoyar Proyectos, y si desaparece el Fondo no tiene ningún sentido, pero no se ha generado la experiencia suficiente para el uso del Fondo como para decir que se puede trasladar anualmente un porcentaje determinado; si bien eso no estaba en la propuesta, sí es importante que esté presente, sugiere agregar un transitorio en el sentido de que se va a aprobar por determinado tiempo el uso del Fondo para decidir qué porcentaje es el que se debe trasladar.

El señor Milton Villarreal procede con la juramentación, para lo cual les solicita levantar la mano derecha, la cual dice:

**JURAMENTACION**

**EL SEÑOR RECTOR:**

"¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria y al Instituto Tecnológico de Costa Rica observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y la Normativa Interna y cumplir fielmente los deberes encomendados por el Consejo Institucional, según lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento del Consejo Institucional.

**Integrantes de la Comisión**

"Sí, juramos"

**EL SEÑOR RECTOR:**

"Sí así lo hiciereis, Dios os ayude, y si no, Él, La Patria y la Institución os lo demanden".

La señora Grettel Castro agradece la participación de los integrantes a la Comisión.

**NOTA:** Se realiza un receso, al ser las 9:15 a.m.

**NOTA**: Reinicia la sesión, al ser las 9:40 a.m.

**NOTA**: Se retiran las personas invitadas en el transcurso del receso.

**CAPITULO ASUNTOS DE FONDO**

**ARTÍCULO 9. Modificación de la línea 73 del cuadro del inciso a del acuerdo de Sesión No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011. “Renovación Temporal de plazas Fondos FEES, para el año 2012”**

El señor Alexander Valerín presenta la propuesta denominada: “Modificación de la línea 73 del cuadro del inciso a del acuerdo de Sesión No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011. “Renovación Temporal de plazas Fondos FEES, para el año 2012”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta a la carpeta de esta acta). Amplía que el error se debió a que en la tabla aparecían todas las plazas aprobadas pero la plaza No.SE006 Profesional en Administración, por error se fue como improbada; lo cual se está rectificando.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe memorando OPI-117-2011, del 02 de setiembre de 2011, suscrito por la M.A.U. Tatiana Fernández Martín, Directora de Oficina de Planificación Institucional y el M.A.E. Marcel Hernández Mora, Vicerrector de Administración, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente del Consejo Institucional, en el cual además de remitir la propuesta de Creación de Plazas para el año 2012, destaca que el documento de Renovación de Plazas Permanentes y Temporales para el año 2012, enviado por el M.A.E Jorge Mena al Consejo Institucional, mediante el memorando VAD-234-2011 del 03 de junio del presente año, no se modifica.
2. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011, acordó la Renovación Temporal de plazas Fondos FEES, para el año 2012 y acordó en el inciso a, entre otros, la plaza SE006, cuyas características se describen en la línea 73 del cuadro, como sigue:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Prog** | **Número de plaza** | **Puesto** | **Cat** | **Periodo****(meses)** | **Jornada****%** | **TCE** | **Estado** | **Adscrita** |
| 73 | 1 | SE006 | Profesional en Administración | 23 | 12 | 100% | 1 | **Improbada** | RH |

(el resaltado no es del original)

1. Mediante correo electrónico, de 7 de octubre de 2011, el MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración, envía a la BQ. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, consulta sobre los acuerdos de plazas 2012, dado que hay algunas diferencias con las propuestas enviadas al Consejo Institucional y lo aprobado por este órgano.
2. La Comisión de Planificación y Administración, en reunión No. 431-2011, del 07 de octubre de 2011, analiza nuevamente las plazas, solicitadas y los acuerdos tomados en relación con plazas 2012, y encontró que efectivamente existen algunos errores y omisiones, específicamente en cuanto a la plaza SE006, pues el inciso a. del acuerdo indica claramente que se aprueban las plazas y la celda correspondiente al “estado” indica “Improbada”, habiendo consenso por parte de la Comisión, de que debe corregirse el error material, por lo que se dispone elevar la propuesta al pleno del Consejo Institucional.

**ACUERDA**:

* 1. Modificar la línea 73 del cuadro consignado en el inciso a. del acuerdo de la Sesión No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011. “Renovación Temporal de plazas Fondos FEES, para el año 2012”, para que se lea:

| **#** | **Prog.** | **Número Plaza ↓** | **Puesto** | **Cat.** | **Periodo(meses)** | **Jornada%** | **TCE** | **Estado** | **Adscrita a:** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 73 | 1 | SE006 | Profesional en Administración | 23 | 12 | 100% | 1 | **Aprobada** | RH |

* 1. Recordar a la Administración que la modificación de cualquiera de las condiciones con las que se crean las plazas en este acuerdo, sólo puede hacerse por parte del Consejo Institucional.
	2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**ARTÍCULO 10. Modificación al inciso b del acuerdo de la Sesión No. 2734, Artículo 10, del 30 de setiembre de 2011. “Creación de plazas Fondos FEES, para el año 2012”**

La señora Lilliana Harley presenta la propuesta denominada: “Modificación al inciso b del acuerdo de la Sesión No. 2734, Artículo 10, del 30 de setiembre de 2011. “Creación de plazas Fondos FEES, para el año 2012”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta a la carpeta de esta acta).

La señora Grettel Castro corrige la propuesta y explica que hubo que consignar todo el cuadro completo que estaba en el acuerdo anterior, puesto que los ítems no tenían numeración, para que hubiese claridad en el acuerdo. Procede a realizar correcciones de forma a la propuesta.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe memorando OPI-117-2011, de 02 de setiembre de 2011, suscrito por la M.A.U. Tatiana Fernández Martín, Directora de Planificación Institucional y el M.A.E. Marcel Hernández Mora, Vicerrector de Administración, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remiten la propuesta de Creación de Plazas para el año 2012, la cual debe ser analizada y aprobada por el Consejo Institucional, para su incorporación en el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2012. En esta propuesta entre otras, se solicita la creación, en el Programa 2 Vicerrectoría de Docencia, de las plazas permanentes CF2641, asistente de administración 2, categoría 10, de 12 meses y jornada 100%, correspondiente a un tiempo completo equivalente y adscrita a la Dirección de la Vicerrectoría, para ser usada en el Tec Digital y la CF2646, profesor(a), categoría 23, de 12 meses, jornada 50%, correspondiente a 0,5 tiempo completo equivalente y adscrita a la Vicerrectoría de Docencia, para ser usada en el Programa de Maestría en Electrónica.
2. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2734, Artículo 10, del 30 de setiembre de 2011, “Creación de plazas Fondos FEES, para el año 2012”, aprobó en el inciso b, entre otros, lo siguiente:
	1. *“Aprobar en los programas 1: Administración, 2: Docencia, 4: Investigación y Extensión y 5: Sede Regional San Carlos, a partir del año 2012, la creación de 32 plazas permanentes, que corresponden según programa a :*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***PROGRAMA*** | ***Administración******(1)*** | ***Docencia******(2)*** | ***VIE******(4)*** | ***San Carlos******(5)*** |
| ***PLAZAS*** | *2* | *22* | *2* | *6* |
| ***TCE*** | *1* | ***16,95*** | *1* | *4,55* |

*Con las características que se describen a continuación:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Programa*** | ***Número******de******Plaza*** | ***Puesto*** | ***Cat.*** | ***Periodo******(meses)*** | ***Jornada******%*** | ***TCE*** | ***Adscrita a:*** |
| *2* | *CF2641* | *Asistente de Administración 2* | ***23*** | *12* | ***50*** | *0,5* | *Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para ser utilizada en el Tec Digital* |

1. Mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2011, el MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración, envía a la BQ. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, consulta sobre los acuerdos de plazas 2012, dado que hay algunas diferencias con las propuestas enviadas al Consejo Institucional y lo aprobado por este Órgano.
2. La Comisión de Planificación y Administración, en reunión No. 431-2011, del 07 de octubre de 2011, analiza nuevamente las propuestas solicitadas y los acuerdos tomados en relación con plazas 2012, y encontró que efectivamente existen algunos errores y omisiones, específicamente en cuanto a la plaza CF2641, esta se aprobó con condiciones diferentes a la solicitada; además no se incluyó como aprobada ni como improbada la plaza CF2646, habiendo consenso por parte de la Comisión según análisis realizado en las reuniones anteriores, se dispone elevar la propuesta al pleno del Consejo Institucional.

**ACUERDA**:

1. Modificar el inciso b. del acuerdo de la Sesión No. 2734, del Consejo Institucional, Artículo 10, del 30 de setiembre de 2011 “Creación de plazas Fondos FEES, para el año 2012” ,para que se lea de la siguiente manera:
2. “Aprobar en los programas 1: Administración, 2: Docencia, 4: Investigación y Extensión y 5: Sede Regional San Carlos, a partir del año 2012, la creación de 32 plazas permanentes, que corresponden según programa:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA** | **Administración****(1)** | **Docencia****(2)** | **VIE****(4)** | **San Carlos****(5)** |
| **PLAZAS** | 2 | 22 | 2 | 6 |
| **TCE** | 1 | **17,95** | 1 | 4,55 |

Con las características que se describen a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Programa** | **Número de Plaza** | **Puesto** | **Cat.** | **Periodo(meses)** | **Jornada%** | **TCE** | **Adscrita a:** |
| 1 | 1 | CF2659 | Profesional en Química | 23 | 12 | 50% | 0,5 | Vic. De Administración para ser utilizada en la Regencia Química |
| 2 | 1 | CF2664 | Conserje | 4 | 12 | 100% | 0,5 | Dirección del Centro Académico de San José |
| 3 | 2 | CF2660 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia |
| 4 | 2 | CF2661 | Asistente de Administración 2 | 10 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para ser utilizada en la carrera de ATI |
| 5 | 2 | CF2662 | Asistente de Administración 2 | 10 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para ser utilizada en la carrera de Ing. En Computadores |
| 6 | 2 | CF2663 | Asistente de Administración 2 | 10 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para ser utilizada en la Carrera de Ing. Mecatrónica |
| 7 | 2 | CF2628 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer el área de ATI |
| 8 | 2 | CF2629 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer el área de ATI |
| 9 | 2 | CF2630 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer la Carrera de Diseño Industrial |
| 10 | 2 | CF2631 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer la Carrera de Diseño Industrial |
| 11 | 2 | CF2632 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer el área de Ing. Computadores |
| 12 | 2 | CF2633 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer el área de Ing. Computadores |
| 13 | 2 | CF2634 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer el área de Ing. Mecatrónica |
| 14 | 2 | CF2635 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer el área de Ing. Mecatrónica |
| 15 | 2 | CF2636 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para fortalecer el Programa de Licenciatura en Biotecnología |
| 16 | 2 | CF2637 | Técnico en Administración | 16 | 12 | 50% | 0,5 | Escuela de Química |
| 17 | 2 | CF2638 | Secretaria | 9 | 12 | 50% | 0,5 | Escuela de Educación Técnica |
| 18 | 2 | CF2639 | Técnico Académico-Administrativo | 14 | 12 | 100% | 1 | Escuela de Ing. Electrónica |
| 19 | 2 | CF2640 | Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para ser utilizada en el Tec Digital |
| **20** | **2** | **CF2641** | **Asistente de Administración 2** | **10** | **12** | **100%** | **1** | **Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para ser utilizada en el Tec Digital** |
| **21** | **2** | **CF2646** | **Profesor** | **23** | **12** | **50** | **0,5** | **Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para ser utilizada en el Programa de Maestría en Electrónica** |
| 22 | 2 | CF2645 | Profesor | 23 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para el coordinador de la Carrera de Producción en San Carlos |
| 23 | 2 | CF2656 | Profesor | 23 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, para los cursos de las Escuelas de Electromecánica y Producción Industrial para la carrera de Producción en San Carlos |
| 24 | 4 | CF2649 | Profesor | 23 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de Proyectos, para ser usada para el coordinador el CIEMTEC |
| 25 | 4 | CF2650 | Profesor | 23 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de Proyectos, para ser usada para el coordinador el CIADEG TEC |
| 26 | 5 | CF2643 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de Sede San Carlos, para fortalecer la carrera de Ing. Producción Industrial de la Sede |
| 27 | 5 | CF2644 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de Sede San Carlos, para fortalecer la carrera de Ing. Producción Industrial de la Sede |
| 28 | 5 | CF2651 | Profesor | 23 | 12 | 50% | 0,5 | Dirección de Sede San Carlos, para ser utilizada en el área de Deportiva del DEVESA |
| 29 | 5 | CF2652 | Profesor | 23 | 12 | 30% | 0,3 | Dirección de Sede San Carlos, para fortalecer la carrera de Ing. Producción Industrial de la Sede |
| 30 | 5 | CF2654 | Profesor | 23 | 12 | 100% | 1 | Dirección de Sede San Carlos, para fortalecer el área de inglés de las carreras de la Sede |
| 31 | 5 | CF2655 | Profesor | 23 | 12 | 25% | 0,25 | Dirección de Sede San Carlos, para ser utilizada en la Carrera de Administración de Empresas |
| 32 | 5 | CF2657 | Técnico en Bibliotecología | 15 | 12 | 25% | 0,25 | Dirección de Sede San Carlos, para ser utilizada en DEVESA |
| 33 | 5 | CF2658 | Profesional en Asesoría Estudiantil | 23 | 12 | 25% | 0,25 | Dirección de Sede San Carlos, para ser utilizada en DEVESA |

1. Recordar a la Administración que la modificación de cualquiera de las condiciones con las que se crean las plazas en este acuerdo, sólo puede hacerse por parte del Consejo Institucional.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**ARTÍCULO 11. Renovación de plazas temporales, Fondos FEES para el año 2012 (Adicional 2)**

La señora Grettel Castro presenta la propuesta denominada: Renovación de plazas temporales, Fondos FEES para el año 2012 (Adicional 2); elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta a la carpeta de esta acta), la cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio VAD-234-2011, del 16 de junio de 2011, suscrito por el MAE. Jorge Mena Calderón, Vicerrector de Administración, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual para los trámites correspondientes ante el Consejo Institucional, remite oficio RH-766-2011, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, y adjunta la propuesta de Renovación Permanente y Temporal de Plazas 2012.
2. Con fecha 02 de setiembre de 2011, la Secretaría del Consejo Institucional, recibe memorando OPI-117-2011, suscrito por la M.A.U. Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación Institucional y el M.A.E. Marcel Hernández Mora, Vicerrector de Administración, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente del Consejo Institucional, en el cual además de remitir la propuesta de Creación de Plazas para el año 2012, destaca que el documento de Renovación de Plazas Permanentes y Temporales para el año 2012, enviado por el M.A.E Jorge Mena al Consejo Institucional, mediante el memorando VAD-234-2011 citado, no se modifica.
3. Mediante correo electrónico, de 7 de octubre de 2011, el MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración, envía a la BQ. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración consulta sobre los acuerdos de plazas 2012, dado que hay algunas diferencias con las propuestas enviadas al Consejo Institucional y lo aprobado por este órgano.
4. La Comisión de Planificación y Administración, en reunión No. 431-2011, del 07 de octubre de 2011, analiza nuevamente las propuestas solicitadas y los acuerdos tomados en relación con plazas 2012, y encontró que efectivamente existen algunos errores y omisiones, específicamente en cuanto a la propuesta solicitada de renovación temporal de plazas 2012, Fondos FEES, se omitió incluirlas en el acuerdo de Sesión Ordinaria No. 2734, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2011, “Renovación Temporal de plazas Fondos FEES, para el año 2012”, habiendo consenso por parte de la Comisión aprobarlas.

En el análisis realizado en las reuniones anteriores sobre este tema la Comisión dispone aprobarlas y elevar la propuesta al pleno del Consejo Institucional, según las condiciones con que se elabora esta propuesta.

**SE PROPONE**:

1. Aprobar en los programas 1: Administración, 3: VIESA y 4: Investigación y Extensión, la renovación de 14 plazas temporales para el año 2012, que corresponden según programa a :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA** | **Administración****(1)** | **VIESA****(3)** | **VIE****(4)** |
| **PLAZAS** | 9 | 2 | 3 |
| **TCE** | 3,5 | 0,42 | 3 |

Con las características que se describen a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Núm** | **Programa** | **Número de Plaza** | **Puesto** | **Cat.** | **Periodo(meses)** | **Jornada%** | **TCE** | **Estado** | **Adscrita a:** |
| 1 | 1 | SE0012 | Profesional en Administración  | 23 | 6 | 100 | 0,5 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría de Administración |
| 2 | 1 | SE0014 | Profesional en Administración  | 23 | 6 | 100 | 0,5 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría de Administración |
| 3 | 1 | SE0015 | Profesional en Administración  | 23 | 6 | 100 | 0,5 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría de Administración |
| 4 | 1 | SE0016 | Profesional en Administración  | 23 | 6 | 100 | 0,5 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría de Administración |
| 5 | 1 | SE0017 | Profesional en Administración  | 23 | 6 | 100 | 0,5 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría de Administración |
| 6 | 1 | SE0018 | Profesional en Administración  | 23 | 6 | 100 | 0,5 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría de Administración |
| 7 | 1 | SE0019 | Profesional en Administración  | 23 | 6 | 100 | 0,5 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría de Administración |
| 8 | 3 | SE0038 | Auxiliar de Admón 1 | 4 | 2,5 | 100 | 0,21 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría VIESA |
| 9 | 3 | SE0039 | Auxiliar de Admón 1 | 4 | 2,5 | 100 | 0,21 | Aprobada | Dirección de Vicerrectoría VIESA |
| 10 | 4 | CT0067 | Profesor(a) | 23 | 12 | 100 | 1 | Aprobada | Unidad Ejecutora de Proyectos de Investigación y Actividades de Fortalecimiento de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión |
| 11 | 4 | CT0069 | Profesor(a) | 23 | 12 | 100 | 1 | Aprobada | Unidad Ejecutora de Proyectos de Investigación y Actividades de Fortalecimiento de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión |
| 12 | 4 | CT0070 | Profesor(a) | 23 | 12 | 100 | 1 | Aprobada | Unidad Ejecutora de Proyectos de Investigación y Actividades de Fortalecimiento de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión |

1. Aprobar condicionadas, en el programa 1: Administración, 2 plazas correspondientes a 2 tiempos completos equivalentes, de acuerdo con las características que se plantean en el cuadro siguiente

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Núm** | **Programa** | **Número de Plaza** | **Puesto** | **Cat.** | **Periodo(meses)** | **Jornada%** | **TCE** | **Estado** | **Adscrita a:** |
| 13 | 1 | SE0042 | Profesor(a) | 23 | 12 | 100 | 1 | Aprobada se condiciona la ejecución en II Semestre | Directorio de la Asamblea Institucional Representativa |
| 14 | 1 | SE0043 | Profesor(a) | 23 | 12 | 100 | 1 | Aprobada se condiciona la ejecución en II Semestre | Directorio de la Asamblea Institucional Representativa |

1. Solicitar a la Administración que al requerir el levantamiento del condicionamiento de estas plazas, presente un informe de la ejecución de las plazas SE0042 y SE0043 y un informe del avance del proyecto para lo cual fueron aprobados estos recursos.
2. Recordar a la Administración que la modificación de cualquiera de las condiciones con las que se crean las plazas en este acuerdo, sólo puede hacerse por parte del Consejo Institucional.

La señora Grettel Castro explica que cuando se hizo el análisis de plazas todas fueron analizadas; sin embargo, se elaboró la propuesta se realizó una omisión, porque había dos tipos de propuestas, la primera era sobre las plazas que se propuso renovar como permanentes y la segunda era sobre la renovación de plazas temporales y dado el poco tiempo que había para su análisis se dispuso que todas se proponían como plazas temporales, sin embargo no se incluyeron las de la segunda propuesta, ese fue el error.

Durante el análisis de este tema se presentan algunas inquietudes, se discute el asunto ampliamente, no obstante, en vista de que persisten algunas dudas en relación con el tema de las plazas y que se requiere mayor tiempo para hacer una revisión general, se considera pertinente dejar pendiente la votación de la propuesta con el fin de revisarla y retomarla en la próxima sesión; lo cual les permitirá revisar todos los acuerdos adoptados sobre plazas y derogarlos o modificarlos, si es del caso,para integrarlas en uno solo acuerdo para que haya mayor claridad.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**ARTÍCULO 12. Prórroga a la Comisión de Transportes, hasta el 15 de noviembre de 2011, a fin de entregar al Consejo Institucional un informe con las acciones tomadas, según acuerdo Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 15, del 01 de setiembre de 2011**

El señor Cristhian Solís presenta la propuesta denominada: Prórroga a la Comisión de Transportes, hasta el 15 de noviembre de 2011, a fin de entregar al Consejo Institucional un informe con las acciones tomadas, según acuerdo Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 15, del 01 de setiembre de 2011; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta a la carpeta de esta acta).

El señor Zorem Navarrete rescata que esta Comisión fue nombrada desde el 1º de setiembre, hace aproximadamente mes y medio, entiende que las agendas han estado un poco recargadas para la mayoría de los responsables de esa Comisión; sin embargo, hasta el día de hoy convocaron; y no se pudo asistir por estar en la Sesión. No obstante, se envió al representante designado. Comenta que la representación estudiantil desea que les remitan al menos la minuta de lo actuado en la reunión, bien un informe para tener un control más claro de lo que están haciendo, así como de las sucesivas reuniones.

El señor Esteban Chacón comenta que esta prórroga debería darse, señala que según el acuerdo, para el día de hoy, 13 de octubre, se debía presentar el informe y apenas se hizo la primera convocatoria para las 9 de la mañana, en Vicerrectoría de Administración. Comenta que les preocupa mucho el tema porque como tal como lo han discutido en varias ocasiones y para la Federación de Estudiantes el tema del servicio de transporte es un gran problema y se había tomado la decisión de que a partir del próximo año, la FEITEC no seguiría contratando ese servicio, dadas las implicaciones que trae. Considera importante que el Consejo Institucional dé seguimiento a la Comisión conformada porque es urgente y a partir del próximo año estarían quedando sin servicio de transportes para todo el Instituto Tecnológico de Costa Rica, no solo los estudiantes sino también los funcionarios.

El señor Milton Villareal consulta si el tema que aborda esa Comisión es solo transportes Cartago o si es general.

La señora Grettel Castro explica que la Comisión Especial analiza lo referente al transporte interno-externo de las diferentes Sedes. Informa que ya se había entregado un primer informe de Comisiones Especiales, sin embargo, dada la urgente necesidad que tienen los estudiantes por no tener más el contrato de transporte en sus manos, se amplió la Comisión para incluir a un estudiante más, y la idea era que trabajara específicamente en ese tema. Considera que es la Administración la que debería darle el seguimiento para tener una solución en la fecha que se propone. Comenta que es claro que ha sido muy pesado para toda la Comisión de Planificación, y la ocupación que ha tenido la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Planificación, con todo lo que se refiere a presupuestos y plazas, lo cual se llevó todo el mes de setiembre; además de las reuniones de negociaciones con el Banco Mundial.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 15, del 1º de setiembre del 2011, tomó el acuerdo: “Modificación de la integración de la Comisión de Transportes, del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2681, Artículo 12 del 23 de setiembre del 2010, para que analice de manera prioritaria el tema de transporte externo”, que en su inciso c señala lo siguiente:

“*c. Dar un plazo al 13 de octubre del 2011, para que esta Comisión presente ante el Consejo Institucional, el Informe de la tarea asignada”.*

1. Con fecha 04 de octubre de 2011, la Secretaría del Consejo Institucional, recibe memorando VAD-382-2011, suscrito por el M.A.E. Marcel Hernández Mora, Vicerrector de Administración, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la B.Q. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita ampliar el plazo a la Comisión hasta el 15 de noviembre de 2011, a fin de entregar al Consejo Institucional un informe con las acciones tomadas al respecto.
2. La Comisión de Planificación y Administración, en reunión No. 431-2011, del 07 de octubre de 2011, analiza la solicitud y se dispone elevar la propuesta al Consejo Institucional.

**ACUERDA**:

1. Conceder prórroga a la Comisión de Transportes, hasta el 15 de noviembre de 2011, a fin de entregar al Consejo Institucional un informe con las acciones tomadas al respecto, según acuerdo del Consejo Institucional de Sesión No. 2729, Artículo 15, del 01 de setiembre de 2011.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**ARTÍCULO 13. Consulta a la AFITEC sobre la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos**

La señora Nancy Hidalgo presenta la propuesta denominada: Consulta a la AFITEC sobre la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de Incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta a la carpeta de esta acta). Amplía detalles sobre la propuesta, y señala que según el criterio de la Comisión de Planificación, estaba totalmente amparada en el Artículo 124 de la Convención Colectiva, ya que el artículo cita que se darán incentivos en casos especiales, por lo que analizaron qué casos son considerados especiales para otorgar los beneficios y mantener las condiciones a las personas que gozaban de esos privilegios hasta que dejen de laborar para la Institución; la aplicación de este nuevo Reglamento rige para los nuevos funcionarios.

La señora Grettel Castro solicita agregar un considerando 21) que diga “en la Sesión del Consejo Institucional No. 2702, del 03 de marzo 2011, celebrada en la Sede Regional San Carlos, el Ing. Olger Murillo, Director de la Sede Regional, presenta la propuesta denominada “Revisión del Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos”. Asimismo, el Bach. Rommel Alvarado, representante de la Comisión de Funcionarios de la Sede Regional, presenta propuesta llamada “Propuesta de Modificación al Reglamento de Incentivos para Funcionarios de la Sede Regional San Carlos”.

El señor Milton Villareal consulta si realmente este punto necesita acuerdo, puesto que el paso de someterlo a la AFITEC, tal como mencionó la señora Grettel Castro, es un paso obligatorio.

El señor Isidro Álvarez comenta que el acuerdo que tomaría el Consejo sería aprobando el texto propuesto, para someterlo a consulta de la AFITEC.

Se procede a la corrección del propone para consignar la palabra “Avalar”.

**NOTA**: El señor Milton Villarreal se retira por ser un tema de interés particular y solicita a la señora Claudia Zúñiga, que presida en su ausencia temporal.

**NOTA**: Se retira el señor Milton Villarreal, al ser las 10:55 am, y a partir de este momento preside la Sesión la señora Claudia Zúñiga.

La señora Nancy Hidalgo sugiere incluir las palabras “casos especiales” en el título, pues considera que eso es lo que establece la Convención Colectiva, se deben usar bien los recursos y si se tiene un ahorro, ese dinero se puede utilizar para atraer más estudiantes.

El señor Isidro Álvarez considera que para no dejarlo abierto a que otras personas soliciten igualdad de condiciones, debe señalarse que se darán las condiciones siempre y cuando haya disponibilidad institucional. Además, considera que la opinión de la señora Nancy Hidalgo debería ser considerada por los demás integrantes del pleno, ya que en una eventual aprobación de Reglamento, la gente podría reclamar igualdad de derechos e igualdad de condiciones, además es un ámbito de disponibilidad institucional y de disponibilidad de recursos.

La señora Grettel Castro comenta que una cosa es el título del Reglamento y otra es que eso no esté normado; en el alcance dice claramente que norma los casos especiales de funcionarios de la Sede Regional San Carlos, según lo que indica el artículo 124 de la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas, en cada artículo que hace referencia a un incentivo se menciona “según disponibilidad”, eso está muy claro en el Reglamento. Considera que se podría cambiar el título ya que en este se hace más evidente la información para el lector, es una propuesta, una reforma integral del Reglamento de Incentivos y parte de esa reforma integral es el cambio de título.

Se incorporan los cambios a la propuesta.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 3 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, establece:

“…

*Antes de la emisión de disposiciones de carácter general por parte del Instituto, que incidan en las condiciones y relaciones de trabajo, éste dará audiencia a la AFITEC por un plazo de 10 días hábiles, para que emita su criterio. Una vez vencido el término anterior y de ser aprobada la disposición correspondiente, se procederá al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 48 de la presente Convención Colectiva de Trabajo. La obligación del Instituto de conferir la audiencia al Sindicato se dará siempre que no se presenten motivos de urgencia o emergencia, en cuyo caso se conferirá la audiencia por un plazo no inferior a un día hábil; en tal caso los motivos indicados deberán ser consignados en la respectiva resolución.”*

1. El artículo 124 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, establece:

*“El Instituto establecerá incentivos para los trabajadores de la Sede de San Carlos, en casos especiales y a juicio de la Institución, de acuerdo con la reglamentación que al efecto apruebe el Consejo Institucional, la cual contemplará los derechos adquiridos que actualmente disfrutan los trabajadores de dicha Sede.”*

1. El Consejo Institucional aprobó el Reglamento de incentivos para los funcionarios de la Sede Regional San Carlos en la Sesión No. 1572, celebrada el 19 de diciembre de 1990, publicado en la Gaceta del Tecnológico No. 52.
2. La Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional en su reunión celebrada el 18 de abril de 2008, analizó la conveniencia de proceder a analizar el Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos, dada la variación experimentada en las condiciones y el personal que labora en esa Sede.
3. La Secretaría del Consejo Institucional mediante oficio SCI-229-2008, del 22 de abril de 2008 solicitó al Ing. Ólger Murillo, Director de Sede Regional, su criterio sobre la necesidad y urgencia de entrar a revisar este Reglamento para procurar su actualización.
4. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio DSSC/160/2008, suscrito por el Ing. Ólger Murillo, Director de Sede Regional, de fecha 5 de mayo de 2008, en el que manifiesta la necesidad y urgencia de revisar el Reglamento de Incentivos de la Sede San Carlos, por lo que la Sede nombrará una comisión de revisión que presentará una propuesta a más tardar el 30 de mayo de 2008. La comisión estaría conformada por el Director de la Sede, el Director Administrativo, la Asesora Legal y la Asistente de Dirección.
5. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio AUDI-017-2009, del Lic. Isidro Álvarez, Auditor Interno, dirigido al Máster Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, de fecha 2 de febrero de 2009, en el que se remite Informe de Advertencia AUDI/AD-001-2009, en el que se señala la conveniencia de analizar integralmente el sistema de incentivos de la Sede San Carlos.
6. La Secretaría del Consejo Institucional emitió un recordatorio mediante oficio SCI-085-2009 por el incumplimiento de la comisión que analiza el Reglamento de incentivos y recibió oficio DSSC/051/2009 suscrito por el Ing. Ólger Murillo, Director de Sede, de fecha 18 de febrero de 2009, en el que indica que la comisión original fue ampliada y se incorporaron el Ing. Carlos Mata, Director de la OPI, Lic. Carlos Segnini, Director Asesoría Legal y Licda. Liz Angulo, Presidenta Filial AFITEC. Señala que la comisión entregará el informe final el 20 de mayo de 2009.
7. El Consejo Institucional tomó el acuerdo: Solicitud de estudio sobre los beneficiarios de la Sede Regional San Carlos, según el “Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional San Carlos”, en la Sesión Ordinaria N°2598, Artículo 12, del 05 de marzo de 2009, que dice:

“ a. *Solicitar a la Administración un estudio donde se muestre:*

* *Cantidad de funcionarios/as y familiares beneficiados.*
* *Erogación anual en la que incurre el ITCR para cumplir con los compromisos actuales que indica el Reglamento vigente de beneficios otorgados a los/as funcionarios/as de la Sede Regional de San Carlos y sus familias.*
* *Fuentes de financiamiento utilizadas para mantener los beneficios que reza el actual Reglamento.*
* *Tipo de recursos institucionales comprometidos con sus respectivos costos, utilizados para cumplir con los beneficios ofrecidos y otorgados, tales como: vehículos, combustibles, lubricantes, horas chofer, alimentación, lavandería,*
* *vigilancia, facilidades de comunicación, servicio de mensajería para el cambio de los giros, mantenimiento y reparación de las viviendas, jardinería, recolección de basura, etc.*
* *Cuantificación del salario en especie que recibieron los/as funcionarios/as pensionados/as de la Sede Regional de San Carlos que se beneficiaron con el  Reglamento vigente.*
* *Congruencia de los beneficios recibidos por los/as funcionarios/as y familiares de la Sede San Carlos con la normativa interna y externa aplicable.*
1. *Solicitar a la Administración presentar una propuesta de modificación al “Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional de San Carlos”, que establezca las reformas que contribuyan a propiciar la atracción y permanencia del personal y se ajuste a principios de razonabilidad y equidad con respecto a los beneficios otorgados a los demás funcionarios/as del Instituto.*
2. *El estudio y la respectiva propuesta de modificación al “Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional de San Carlos”, deberá presentarse al Consejo Institucional a más tardar el 30 de junio del 2009.*
3. *Comunicar.****”***
4. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 22 de junio del 2009, recibió oficio DSSC-187-2009, suscrito por el M.Sc. Ólger Murillo Bravo, Director de la Sede Regional de San Carlos, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita prorrogar el plazo otorgado en la Sesión Ordinaria No. 2598, para presentar la propuesta correspondiente, hasta el día 07 de agosto de 2009.
5. No obstante lo anterior, el Consejo de Rectoría en la Sesión celebrada el martes 21 de julio del 2009, conoció el avance del estudio solicitado y después de un análisis pormenorizado dispone la necesidad de trabajar el estudio mediante etapas, dado la complejidad del mismo.
6. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 22 de julio del 2009, mediante el oficio R-590-09, nuevamente recibe la solicitud de prórroga del plazo señalado por el Consejo Institucional.
7. En la Sesión Ordinaria No. 2617, Artículo 9, del 23 de julio del 2009, el Consejo Institucional, aprobó la solicitud de prórroga del estudio sobre los beneficiarios de la Sede Regional San Carlos, hasta el 30 de noviembre de 2009.
8. En Sesión Ordinaria No. 2634 del 22 de octubre de 2009, celebrada en la Sede Regional San Carlos, la Comisión de Incentivos hizo una presentación de avance del estudio que estaban realizando al Reglamento de Incentivos para los Funcionarios de la Sede Regional de San Carlos.
9. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio DSSC-357-2009, del Ing. Olger Murillo, Director de Sede, dirigido a la M.Sc. Giannina Ortiz, Presidenta a.i. del Consejo Institucional, de fecha 27 de noviembre de 2009, en el que adjunta la propuesta elaborada por la comisión encargada de revisar el reglamento vigente.
10. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio sin referencia, dirigido a la Ing. Giannina Ortíz, Presidenta a.i. del Consejo Institucional, de fecha 27 de noviembre de 2009, emitido por Funcionarios de la Sede Regional San Carlos, en el que solicitan al Consejo Institucional un plazo de cuatro meses hábiles para presentar una propuesta de modificación del Reglamento de Incentivos por parte de los funcionarios de la Sede Regional.
11. El Consejo Institucional en Sesión 2653, Artículo 11, del 18 de marzo de 2010, acordó:

*“….Solicitar a los funcionarios y las funcionarias de la Sede Regional San Carlos, que se pronunciaron sobre el tema, que presenten una propuesta alternativa sobre la Modificación del Reglamento de Incentivos de la Sede Regional de San Carlos, a más tardar el 26 de julio de 2010.”*

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio ECyL-311-10 de la Comisión de funcionarios/funcionarias de la Sede Regional San Carlos, Propuesta alternativa al Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos, de fecha 20 de julio de 2010, solicitando una prórroga de dos meses para entregar su propuesta.
2. La B.Q. Grettel Castro, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, mediante oficio SCI-541-2010 de fecha 05 de agosto de 2010, dirigido a la Comisión de funcionarios/funcionarias de la Sede Regional San Carlos, indica que la Comisión dispuso no conceder una nueva prórroga y proceder a dictaminar la propuesta presentada por la administración.
3. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio ECyL-406-2010 del señor Rommel Alvarado, de la Comisión de funcionarios de la Sede Regional San Carlos, dirigido a la Comisión de Planificación del Consejo Institucional, de fecha 8 de setiembre de 2010, con la propuesta elaborada por un grupo de funcionarios.
4. En la sesión del Consejo institucional 2702, de 3 de marzo 2011, celebrada en la Sede Regional San Carlos, el Ing. Olger Murillo, Director de la Sede Regional, presenta la propuesta denominada: “Revisión del Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos”. Asimismo, el Bach. Rommel Alvarado, representante de los funcionarios de la Sede Regional, presenta propuesta llamada: “Propuesta de Modificación al Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional San Carlos”.
5. La Comisión de Planificación y Administración envió oficio SCI-759-2011 al Lic. Isidro Álvarez, de fecha 4 de octubre de 2011, solicitando criterio de la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos.
6. La Comisión de Planificación Institucional recibió oficio Audi-AS-012-2011 del Lic. Isidro Álvarez, Auditor Interno, dirigido a la B.Q. Grettel Castro, de fecha 7 de octubre de 2011, en el que incluye criterio sobre la propuesta de reglamento enviada por dicha comisión.
7. La Comisión de Planificación Institucional recibió oficio Asesoría Legal-533-2011 de la M.Sc. Grettel Ortíz, Directora de Asesoría Legal, dirigido a la B.Q. Grettel Castro, de fecha 7 de octubre de 2011, en el que incluye observaciones a la propuesta de reglamento enviada por dicha comisión.
8. La Comisión de Planificación recibió oficio de la Ing. Sofía García, funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la B.Q. Grettel Castro, de fecha 7 de octubre de 2011, en el que incluye las observaciones a la propuesta de Reglamento enviada por dicha Comisión.
9. La Comisión de Planificación en reuniones 420-2011, 421-2011, 430-2011 y 431-2011, en conjunto con la Comisión de Calidad de vida, procedió a analizar el tema y dispuso elevar al pleno la propuesta de modificación del Reglamento de Incentivos para funcionarios de la Sede Regional.

**ACUERDA:**

1. Avalar y remitir en consulta a la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), la siguiente propuesta de Reforma Integral al Reglamento de Incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos:

**Reglamento de Incentivos para los casos especiales de funcionarios de la Sede Regional San Carlos**

## CAPITULO I PROPÓSITO

**Artículo 1. Del alcance**

El presente Reglamento norma los incentivos a los que hace referencia el Artículo 124 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Norma los casos especiales de funcionarios de la Sede Regional San Carlos.

Todos los incentivos a los que hace referencia este Reglamento se consideran de carácter no remunerativo ni retributivo ni generadores de derechos adquiridos.

**CAPITULO II DEFINICIÓN**

**Artículo 2. De los incentivos**

Se considerarán incentivos los siguientes: subvención en el alquiler de residencia familiar o de habitación individual y transporte intersedes según disponibilidad.

**CAPITULO III VIVIENDA**

**Artículo 3. De los requisitos para optar por la subvención del alquiler de Residencia Familiar**

Tendrán opción a una subvención del alquiler de una de las 20 casas de habitación existentes en la Sede destinadas para dicho fin, aquellos profesores de la Sede que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estar nombrado en propiedad, con una jornada de tiempo completo, en categoría 23, según la estructura salarial vigente y clase de puesto de profesor, según el Manual Descriptivo de Puestos del ITCR.
2. Su residencia familiar esté ubicada a más de 30 km de la Sede Regional.
3. Se traslade a la Sede con su núcleo familiar estable (cónyuge o conviviente e hijos o alguno de los dos, o dependiente directo del funcionario).

**Artículo 4. Del Contrato de uso de residencia familiar.**

Al asignar una casa a un funcionario éste deberá firmar un contrato establecido por la Dirección de Sede en el que se incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

1. El pago de un alquiler equivalente al 50% del alquiler promedio de una casa en la zona de características similares. El monto será actualizado anualmente por la dirección del Departamento Administrativo de la Sede Regional.
2. La aclaración de que el subsidio no representa salario en especie ni genera derechos adquiridos.
3. El estado en el que se encuentra la casa.
4. El compromiso de la Institución de realizar las reparaciones de daños ocasionados por eventos fortuitos no imputables al usuario.
5. La obligación del usuario de la vivienda asignada de correr con los gastos de mantenimiento de las zonas verdes al menos una vez al mes.
6. La obligación del funcionario de asumir el costo de los servicios de electricidad y teléfono, recolección de basura, así como mantenimiento básico de la residencia en iluminación, cerrajería y pintura (materiales y mano de obra) de la parte interna de la casa y puertas exteriores, limpieza de canoas, entre otros.
7. La prohibición expresa de tenencia y permanencia de mascotas en la residencia o en sus alrededores en aras de preservar la salud pública y la convivencia entre los residentes.
8. La prohibición expresa de plantar árboles y palmas en los alrededores de las residencias que comprometan la seguridad física de las personas y de la infraestructura.
9. La prohibición expresa de subarrendar la vivienda o de dar un uso diferente al de habitación familiar.
10. El compromiso del funcionario de devolución de la casa, en las mismas o mejores condiciones que en las que la recibió.
11. La obligatoriedad del funcionario de la cancelación de los costos de reparación que se requiera, en caso de entregar la casa en peores condiciones que en las que la recibió.
12. El plazo máximo para desocupar la residencia una vez vencido el contrato.
13. Plazo del arrendamiento
14. Otros aspectos.

**Artículo 5. De las modificaciones en la residencias familiares**

El funcionario que goce de subsidio de alquiler de vivienda familiar podrá realizar modificaciones en la vivienda previa solicitud por escrito, con al menos 30 días de anticipación. La Dirección de Sede será la encargada de aprobar o rechazar esas solicitudes. Por ningún motivo, los cambios a realizar serán de índole estructural.

El usuario asumirá el costo total de la modificación, y no podrá reclamar desembolso alguno al término del contrato.

**Artículo 6.** **Plazo del incentivo: residencia familiar**

Al funcionario que se le asigne una residencia familiar podrá disfrutar de ella por un plazo máximo de cinco años. Finalizado este periodo el funcionario deberá desocupar la vivienda según las condiciones establecidas en el contrato. La dirección del Departamento Administrativo de la Sede Regional será la encargada de notificar la fecha de término del contrato al arrendatario, por lo menos tres meses antes de la expiración del mismo, así como de recibir a satisfacción el bien inmueble, una vez que el inquilino lo desocupe.

Salvo casos excepcionales, el contrato podrá ser prorrogado, previo estudios de factibilidad y disponibilidad de las residencias institucionales.

**Artículo 7. De los requisitos para optar por la subvención del alquiler de las habitaciones individuales**

Tendrán opción a una subvención del alquiler de una de las 32 habitaciones individuales existentes en la Sede, aquellos profesores que cumplan con los requisitos que se establecen a continuación:

Para una subvención del 30% del alquiler de una habitación de uso exclusivo:

1. Estar nombrado en propiedad o por tiempo definido, con una jornada mínima de medio tiempo completo.
2. Estar al menos en la categoría 22, según la estructura salarial vigente y clase de puesto de profesor, según el Manual Descriptivo de Puestos del ITCR.
3. Su residencia familiar esté ubicada a más de 30 km de la Sede Regional.
4. Se traslade a la Sede sin su núcleo familiar estable.

Para una subvención del 65% del alquiler de una habitación individual que podrán compartir siempre y cuando su permanencia dentro de la Sede Regional, según horario de trabajo, no coincida:

1. Tener una jornada de contratación mayor o igual a un cuarto de tiempo completo pero menor o igual a medio tiempo completo.
2. Estar al menos en la categoría 22, según la estructura salarial vigente y clase de puesto de profesor, según el Manual Descriptivo de Puestos del ITCR.
3. Su residencia familiar esté ubicada a más de 30 km de la Sede Regional.
4. Se traslade a la Sede sin su núcleo familiar estable.

El monto a pagar será actualizado anualmente.

**Artículo 8. Mobiliario y servicios de la habitación individual**

Los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos para recibir la subvención del alquiler de una habitación individual tendrán derecho a una habitación que incluye: cama con colchón y closet, además de un área común que incluye baños compartidos, sala con televisor y su respectivo mobiliario, cuarto de lavado y secado de ropa, servicios de agua, luz y limpieza semanal y mantenimiento del edificio.

Para la distribución respectiva al final de cada semestre la Dirección de Sede comunicará a las dependencias de la Sede la disponibilidad de habitaciones.

**Artículo 9. Del contrato de uso de habitación individual**

Al asignar una habitación individual a un funcionario, éste deberá firmar un contrato establecido por la Institución, en el que se incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

1. El pago de un alquiler equivalente al 70% o el 35%, según lo establecido en el artículo 7, del alquiler promedio de una habitación en la zona de características similares. El monto será actualizado anualmente por la dirección del Departamento Administrativo de la Sede Regional.
2. La aclaración de que el subsidio no representa salario en especie ni genera derechos adquiridos.
3. La prohibición expresa para el funcionario de tenencia y permanencia de mascotas en la residencia o en sus alrededores en aras de preservar la salud pública y la convivencia entre los residentes.
4. La prohibición expresa para el funcionario de plantar árboles y palmas en los alrededores de las residencias que comprometan la seguridad física de las personas y de la infraestructura.
5. La obligación del funcionario de mantener el orden y el aseo de la habitación asignada y la residencia en general.
6. La prohibición expresa para el funcionario de subarrendar la habitación, de dar un uso diferente o remodelar la habitación.
7. El estado en el que se encuentra la habitación asignada y el mobiliario y servicios brindados por la Institución.
8. El compromiso del funcionario de entregar la habitación en las mismas o mejores condiciones en que la recibió. En caso de entregarla en peores condiciones, el funcionario deberá cancelar los costos de la reparación del inmueble.
9. La prohibición expresa de tenencia y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes (no prescritas).
10. El plazo máximo para desocupar la
11. Otros aspectos.

**Artículo 10.** **Plazo del incentivo: habitación individual**

Al funcionario que se le asigne una habitación individual podrá disfrutar de ella por un plazo máximo de tres años, aunque solo pagará los meses que haga uso de la misma durante el año lectivo. Finalizados los tres años, el funcionario deberá desocupar la habitación según las condiciones establecidas en el contrato. La dirección del Departamento Administrativo de la Sede Regional será la encargada de notificar la fecha de término del contrato al arrendatario, por lo menos tres meses antes de la expiración del mismo, así como de recibir a satisfacción el bien inmueble, una vez que el inquilino lo desocupe.

Salvo casos excepcionales, el contrato podrá ser prorrogado, previo estudios de factibilidad y disponibilidad de las habitaciones institucionales.

**Artículo 11.** **De la conservación del incentivo en caso de ausencia temporal del funcionario titular.**

Cuando un funcionario que disfrute de residencia familiar o habitación individual deba ausentarse por más de una semana de la Institución por disfrute de una licencia de estudio con o sin goce de salario, deberá comunicarlo formalmente a la Dirección de Sede con un mes de anticipación y se aplicará lo siguiente, según sea el caso:

1. En caso de disfrutar de subvención de alquiler de habitación individual se deberá desocupar la habitación, conservando siempre a su regreso el derecho de la misma o a otra habitación de similares condiciones..
2. Si la ausencia del funcionario es por seis meses o menos, en el caso de subvención de alquiler de residencia familiar, el funcionario conservará el derecho de dejar a su familia en la residencia familiar.
3. Si la ausencia fuera por un período mayor de seis meses. en el caso de subvención de alquiler de residencia familiar, el funcionario deberá desocupar la residencia familiar, conservando siempre a su regreso el derecho de la misma o a otra vivienda de similares condiciones.

**Artículo 12.** **De la ausencia del funcionario titular por otros permisos.**

Los permisos para laborar en otra institución o empresa privada no se considerarán en el artículo anterior, y por ende, el funcionario no conservará el derecho de residencia familiar o de habitación individual, según corresponda. Deberá comunicarlo formalmente a la Dirección de Sede con un mes de anticipación.

**Artículo 13.** **Residencias y habitaciones reservadas para otros usos institucionales**

Dos de las residencias familiares existentes en la Sede, adicionales a las mencionadas en el artículo 3 de este reglamento y una residencia de habitaciones individuales, por disposición de la Rectoría y la Dirección de la Sede Regional, se usarán para cumplir con diferentes compromisos asumidos institucionalmente, otros establecidos en los convenios interuniversitarios a ejecutarse en la Sede Regional tales como: intercambios de profesores, intercambio estudiantil, profesores que realizan año sabático o pasantías en la Sede, así como huéspedes de la Institución o funcionarios, que estén desarrollando algún trabajo dentro de la Sede. En estos casos se aplicarán los mismos deberes y derechos de las personas que ocupan las otras casas o habitaciones con excepción del pago de alquiler.

**Artículo 14. Asignación de residencias o habitaciones**

En caso de que el número de solicitudes sea mayor al número de residencias o habitaciones disponibles, la Dirección de Sede deberá tener un procedimiento para determinar la selección del beneficiario, con base en la suma de los puntos obtenidos según criterios de lejanía de la residencia familiar, antigüedad, grado académico afín al puesto y carrera profesional. Las categorías básicas no asignarán puntaje y las más altas corresponderán a los mayores puntajes. El procedimiento deberá indicar claramente cómo proceder en caso de empates.

**Artículo 15. Casos** muy calificados

En casos muy calificados, el Rector a propuesta del Director de la Sede Regional podrá otorgar el beneficio de subvención del alquiler de vivienda o habitación, aún cuando no se cumpla~~n~~ alguno de los requisitos establecidos en los artículos 3 y 7. La decisión deberá quedar debidamente documentada.

**Artículo 16. Pérdida de requisitos**

La pérdida de cualquiera de los requisitos señalados en los artículos 3 y 7, para optar por la subvención del alquiler de vivienda o habitación, de los profesores que gozan del mismo, será causal para no gozar del beneficio. Los funcionarios contarán con un plazo máximo de una semana para desocupar la vivienda o la habitación.

**CAPITULO IV TRANSPORTE**

**Artículo 17. Del Transporte**

El ITCR brindará el servicio de traslado semanal intersedes en vehículos institucionales según disponibilidad.

**CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS**

**Artículo 18. Incapacidad y accidente laboral**

Los incentivos, a los que hace referencia la presente reglamentación se conservarán en todos los casos de incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo, cuando exista la obligación legal de parte de la Institución de cubrir el salario.

**Artículo 19. De la naturaleza de los incentivos**

Para efectos de liquidación de preaviso y cesantía no se considerarán, bajo ninguna circunstancia, salario en especie los beneficios descritos en el presente reglamento, de conformidad con lo indicado en el artículo 1.

**Artículo 20. De la vigencia**

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en firme por parte del Consejo Institucional y deroga el reglamento anterior.

**Artículo 21. De la revisión del reglamento**

Este Reglamento será revisado cada cinco años para su adecuación a las circunstancias del momento.

**Transitorio Único.**

Los funcionarios que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento, disfrutan de los incentivos otorgados por el Reglamento aprobado en Sesión No. 1572/5, celebrada el 19 de diciembre de 1990, Gaceta del Tecnológico No. 52; mantendrán los derechos adquiridos por su disfrute, específicamente los beneficios de habitación, alimentación y lavandería, reconocidos como salario en especie hasta la finalización de su relación laboral con el ITCR. Con respecto al incentivo de transporte se regirán por lo establecido en este Reglamento.

1. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**NOTA:** Ingresa el señor Milton Villarreal al ser las 11:07 y a partir de este momento continúa presidiendo la Sesión.

**ARTÍCULO 14. Modificación del Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005 y publicado en Gaceta 175**

La señora Grettel Castro presenta la propuesta denominada: Modificación del Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005 y publicado en Gaceta 175; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta a la carpeta de esta acta), la cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005, el Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual fue publicado en la Gaceta 175.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio REG-OPI-023-2010, del 5 de agosto de 2010, suscrito por el MAE. Marcel Hernández Mora, Director de la Oficina de Planificación Institucional y dirigido a la Licda. Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva del Consejo Institucional, en el que se remite, a solicitud de la Vicerrectoría de Docencia y según el Reglamento de Normalización, la propuesta de Reglamento de Beca Estudiante Asistente a Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia, con las observaciones de la Auditoría Interna y de la Oficina de Planificación Institucional, y manifiesta que se omite dictamen de Asesoría Legal, pues no se contó con respuesta de esta oficina, sin embargo aclara que se anexan las observaciones de esa oficina hizo a consultas de la Vicerrectoría de Docencia sobre versiones anteriores de la propuesta y que sirvieron de insumo a la nueva versión que se presenta. El cuadro de propuesta con las observaciones dice:

***NORMATIVA DE BECA DEL ESTUDIANTE ASISTENTE PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA VICERRECTORIA DE DOCENCIA***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Capítulo 1: PROCEDENCIA, OBJETIVOS Y DEFINICIONES*** | ***Observaciones de:****AI = Auditoria Interna**OP = Of. de Planificación* |
|  |  |
| ***Artículo 1: de la procedencia*** |  |
| *Conforme al Art. 2 inc. a del Estatuto Orgánico, se establece la beca especial de “Estudiante Asistente a Proyectos de Desarrollo para la Vicerrectoría de Docencia” con el fin de estimular la participación activa e integral de los estudiantes en la formulación y gestión de proyectos ~~con características propias del esquema laboral en instituciones públicas,~~ fortaleciendo así sus ~~competencias laborales.~~* | *AI- Se sugiere eliminar lo tachado.**OP- Se sugiere eliminar el tachado**OP- en lugar de competencias laborales cambiar por competencias académicas* |
|  |  |
| ***Artículo ~~2~~1: ~~del~~ objetivo del ~~este~~ reglamento*** |  |
| *Esta normativa pretende normar los procesos de participación, de otorgados por esta beca.**Al igual que cualquier otra beca otorgada por el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles en el ITCR las obligaciones y beneficios definidos en esta normativa en ningún caso establecen un derecho prorrogable, por lo que las responsabilidades de los beneficiarios a la misma serán evaluadas conforme a sus resultados y requisitos de participación y podrán ser modificadas parcial o totalmente (con el asentimiento del estudiante beneficiario) o derogados en cualquier momento.* |  |
|  |  |
| ***Artículo 3: del objetivo de la beca*** |  |
| *La beca Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de las Vicerrectorías de Docencia es de carácter de, por lo que la participación estudiantil en estas actividades, dependerán tanto de las características de los proyectos a desarrollar, de los presupuestos de ejecución correspondientes, así como de los requisitos exigidos por el Profesional responsable del proyecto en cada caso.* |  |
|  |  |
| ***Artículo 4: de las definiciones*** |  |
| ***Proyecto de desarrollo de las Vicerrectorías de Docencia:*** *es aquella actividad formal de gestión, dirección o ejecución de ~~labores~~ para la Vicerrectoría de Docencia, que implique la promoción y el desarrollo de proyectos, que cuentan con el aval del Vicerrector(a) de Docencia y que posea un centro de costo en el Departamento Financiero Contable, bajo el control del Profesional responsable del proyecto.* | *OPI: Cambiar por actividades* |
| ***Estudiante Asistente para proyectos de desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia:*** *es el o la estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica que cursa algún programa de pregrado, grado o posgrado y que con base en criterios definidos en esta normativa se hace acreedor de una ayuda económica o beca.* |  |
| ***Carácter académico asistencial:*** *Condición que define el nivel de responsabilidad directa de participación del o la estudiante asistente según los requisitos exigidos, la cual se ve caracterizada por las competencias para realizar la tarea según el nivel de dirección, supervisión y control que ejerce el Profesional responsable del proyecto sobre él o ella.* |  |
| ***Profesional responsable del proyecto:*** *Funcionario en quien recae la responsabilidad del ~~desarrollo de un proyecto de desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia y que ejerce funciones de dirección, supervisión y control de los resultados que obtienen~~ los estudiantes beneficiarios de esta beca.* | ***OPI =*** *Cambiar por: “la coordinación del desarrollo de un proyecto de la Vicerrectoría y facilita a los estudiantes, todos los elementos para una correcta orientación general y específica de las actividades a desarrollar en el mismo o en alguna de sus partes y de los resultados que deben obtener”* |
| ***Capítulo 2: ASPECTOS GENERALES*** |  |
| ***Artículo 5: de las características de la beca*** |  |
| *La beca por participación en proyectos de desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia será realizada mediante una ayuda en efectivo destinada mensualmente a los estudiantes beneficiarios y cuyo monto se define en función de las características académico-asistenciales y del periodo de participación en los proyectos.**~~De igual manera los estudiantes beneficiarios tendrán como beneficio adicional la cobertura de una póliza de riesgos laborales, la cual será gestionada para dichos estudiantes por la administración activa correspondiente.~~**El encargado de definir estas características y el periodo de participación, así como aportar toda la información correspondiente, será el Profesional responsable del proyecto.* | *AI - Se sugiere eliminar lo tachado**OPI Se sugiere eliminar lo tachado* |
| ***Artículo 6: de los factores para definir la beca*** |  |
| *El Responsable del proyecto definirá las características académico-asistenciales de cada uno de los estudiantes participantes, así como el monto correspondiente de beca tomando en cuenta los siguientes elementos:* |  |
| 1. *Complejidad de la ~~labor~~ a realizar*
 | *OPI Cambiar por “actividad”* |
| 1. *Preparación académica requerida*
 |  |
| 1. *Disponibilidad de horario del estudiante*
 | *OPI agregar “durante el periodo lectivo.”* |
| 1. *Monto presupuestario destinado al proyecto*
 |  |
| 1. *Otro que este estime conveniente para la buena ejecución del proyecto a su responsabilidad*
 |  |
| ***Artículo 7: de la selección de estudiantes*** |  |
| *Para seleccionar a los(as) estudiantes asistentes, el(la) responsable del proyecto deberá ~~hacer público el concurso en los medios oficiales de la institución con al menos un mes de anticipación y de acuerdo con~~ los procedimientos que al efecto se establezca en una comisión ad-hoc en la que participen funcionarios de la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y una representación de no más de dos estudiantes de la FEITEC.* | *OPI cambiar por “publicar en los medios publicitarios internos con al menos mes y medio, la apertura de participación en los proyectos mediante ”* |
|  |  |
| ***Artículo 8: de las responsabilidades del estudiante becado*** |  |
| *Al asignar a un(a) estudiante horas para la beca Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia, el responsable del proyecto le indicará al (la) estudiante las ~~labores~~ que deberá realizar, los alcances de su participación, el horario que deberá cumplir, así como el monto que por beca le corresponde, definido en función de las características estipuladas en el Artículo 6 de este Reglamento.* | *OPI Cambiar por actividades* |
| ***Artículo 9: de la forma de pago de beca*** |  |
| *El (la) Profesional responsable del proyecto procederá a hacer efectivo el pago de la beca realizando los trámites de información ante el Departamento Financiero Contable por medio de una boleta que la Vicerrectoría de Docencia proporcionará para este fin. En esta boleta se indicará el nombre del estudiante, número de carné, número de cuenta de ahorros y banco al cual se asignara el correspondiente pago. También se indicará el nombre del proyecto, el nombre del Profesional responsable, las horas asignadas al estudiante, el periodo que comprende la beca, el monto de la beca y el centro de costo de su proyecto* |  |
| ***Capítulo 3: REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA*** |  |
| ***Artículo 10: de los requisitos de los estudiantes participantes*** |  |
| *Serán requisitos para las y los estudiantes que deseen participar como Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia, los siguientes:* |  |
| 1. *Ser estudiante regular y activo del Instituto Tecnológico de Costa Rica por al menos un año.*
 |  |
| 1. *Tener al menos 25 créditos aprobados en el ITCR.*
 | *AI – Se desconoce base argumental para dicho indicador**Le llama a interés que sean pocos créditos para el tipo de actividad a desarrollar* |
| 1. *Estar dispuesto a dedicar un máximo de 20 horas por semana a las actividades requeridas como apoyo al proyecto.*
 | *AI – Se desconoce base argumental para dicho indicador**Puede ser contradictorio con el objetivo de permanencia exitosa del estudiante.**Sugiere que se tengan varios estudiantes para que no haya responsabilidad permanente en pocos estudiantes* |
| 1. *Cumplir con las especificaciones particulares que establezcan el responsable del proyecto.*
 |  |
|  |  |
| ***Capítulo 4: DISPOSICIONES GENERALES*** |  |
| ***Artículo 11: de los requisitos del funcionario responsable*** |  |
| *El (la) Profesional responsable del proyecto será también el encargado de velar por el efectivo cumplimiento de las actividades que el (la) Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia realice. En caso de incumplimiento comprobado de las actividades por parte del o la estudiante, el Profesional responsable del proyecto podrá proceder a suspender temporalmente al estudiante, así como derogar los beneficios otorgados.* |  |
| ***Artículo 12: otras aclaraciones importantes*** |  |
| *La beca Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia proporciona como beneficio únicamente los beneficios estipulados en este Reglamento y excluye cualquier otro como la exoneración de los derechos de estudio u otro derecho generado por los otros diferentes tipos de beca establecidos en la institución, ~~asimismo tampoco otorga una relación contractual entre el estudiante y el Instituto Tecnológico de Costa Rica.~~**De igual manera mantendrá los mismos beneficios académicos que se otorgan a cualquier estudiante regular del ITCR.* | *OPI Eliminar lo tachado**AI Eliminar lo tachado.**AI sugiere que quede esto en documento firmado.* |

1. El Consejo Institucional, aprobó la conformación de una Comisión Especial que analizará la Normativa relacionada con financiamiento estudiantil, en la Sesión Ordinaria No. 2681, Artículo 13 del 23 de setiembre del 2010. Conformación de Comisiones Especiales, para el análisis de los sistemas y normas vigentes relacionados con el proceso admisión y vida estudiantil.
2. La BQ. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, conversó con el Ing. Carlos Mata Montero, Coordinador General de Comisiones Especiales, para el análisis de los sistemas y normas vigentes relacionados con el proceso admisión y vida estudiantil, para que la Comisión Especial mencionada en el considerando anterior, integrara en un solo reglamento toda la normativa vigente sobre financiamiento estudiantil, e incluso considerara en esta integración la propuesta presentada, según lo indicado en el considerando dos. Por lo que la Comisión está trabajando en ello; sin embargo no va a ser posible, en el corto plazo contar con la nueva propuesta integrada.
3. Para la Vicerrectoría de Docencia, es de suma urgencia contar con normativa que regule las becas de asistente especial financiadas con proyectos, lo cual ha sido comunicado, en diversas ocasiones, por la Vicerrectora y el Vicerrector que han ejercido esa Vicerrectoría, desde que se presentara la mencionada propuesta.
4. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión 431-2011, del 07 de octubre, procedió a analizar el tema, revisó los reglamentos relacionados con becas y préstamos y concluyó que no era conveniente aprobar un Reglamento Adicional Estudiante Asistente Especial de Docencia, sino que era más conveniente y adecuado modificar el “Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, por lo que preparó el siguiente cuadro comparativo, considerando como insumo lo mencionado en el considerando dos y dispuso elevar al pleno la propuesta de modificación del Reglamento.

**SE PROPONE:**

1. Modificar el Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005 y publicado en Gaceta 175, para que se lea:

|  |  |
| --- | --- |
| **Reglamento Vigente** | **Propuesta** |
|  |  |
| **Capítulo 1 DEFINICIONES** | **Capítulo 1 DEFINICIONES** |
|  |  |
| **Artículo 1** | **Artículo 1** |
| Estudiante Asistente Especial: Es el o la estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica que cursa algún programa de pregrado, grado o postgrado y que con base en criterios definidos en este reglamento apoyan, con idoneidad y bajo supervisión y consejo de funcionarios responsables algunas de las actividades en las áreas de Docencia, Investigación, Extensión y Apoyo a la Academia, Por dicho aporte el estudiante se hace acreedor de una ayuda económica o beca. | Estudiante Asistente Especial: Es el o la estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica que cursa algún programa de pregrado, grado o postgrado y que con base en criterios definidos en este reglamento apoyan, con idoneidad y bajo supervisión y consejo de funcionarios responsables algunas de las actividades en las áreas o proyectos de Docencia, Investigación, Extensión y Apoyo a la Academia, Por dicho aporte el estudiante se hace acreedor de una ayuda económica o beca. |
| Carácter Asistencial: Condición que define la no responsabilidad directa del estudiante asistente lo cual limita sus competencias sobre la tarea realizada, y que además requiere de la formulación de instrucciones y supervisión por parte del funcionario responsable. | Carácter Asistencial: Condición que define la no responsabilidad directa del estudiante asistente lo cual limita sus competencias sobre la tarea realizada, y que además requiere de la formulación de instrucciones y supervisión por parte del funcionario responsable. |
| Funcionario Responsable: Es el o la funcionario(a) trabajador(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica en quien recae la responsabilidad de cumplir con las funciones a desarrollar y que recibe apoyo de un o una estudiante asistente especial para lograr el cumplimiento adecuado de las mismas. | Funcionario Responsable: Es el o la funcionario(a) trabajador(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica en quien recae la responsabilidad de cumplir con las funciones a desarrollar y que recibe apoyo de un o una estudiante asistente especial para lograr el cumplimiento adecuado de las mismas. |
| Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil: Es el fondo creado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2028, Artículo 6, del 6 de noviembre de 1998. | Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil: Es el fondo creado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2028, Artículo 6, del 6 de noviembre de 1998. |
|  |  |
| **Artículo 2** | **Artículo 2** |
| El Programa Estudiante Especial es un tipo de beca del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas. | El Programa Estudiante Especial es un tipo de beca del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas. |
|  |  |
| **Capítulo 2 OBJETIVOS** | **Capítulo 2 OBJETIVOS** |
|  |  |
| **Artículo 3** | **Artículo 3** |
| El presente Reglamento tiene como objetivo favorecer a las dependencias que requieran de la asistencia de estudiantes para realizar adecuadamente sus labores, así como regular la idoneidad de los procedimientos y la ayuda que reciben los o las estudiantes participantes en este Programa | El presente Reglamento tiene como objetivo favorecer a las dependencias que requieran de la asistencia de estudiantes para realizar adecuadamente sus labores, así como regular la idoneidad de los procedimientos y la ayuda que reciben los o las estudiantes participantes en este Programa |
| Las obligaciones y beneficios definidos en este Programa en ningún caso establecen una relación laboral con la Institución, ni implican una sustitución de las funciones y responsabilidades de los profesores. | Las obligaciones y beneficios definidos en este Programa en ningún caso establecen una relación laboral con la Institución, no establecen un derecho prorrogable ni implican una sustitución de las funciones y responsabilidades de los funcionarios involucrados. |
| **Artículo 4** | **Artículo 4** |
| La beca Estudiante Asistente Especial es de carácter formativo para las o los estudiantes, el cual permite la participación estudiantil en algunas actividades de la Institución y su función es apoyar a los o las funcionarios(as) de la Institución en los siguientes ámbitos: | La beca Estudiante Asistente Especial es de carácter formativo para las o los estudiantes, el cual permite la participación estudiantil en algunas actividades o proyectos de la Institución y su función es apoyar a los o las funcionarios(as) de la Institución en los siguientes ámbitos: |
| 1. Desarrollo de proyectos de investigación
2. Desarrollo de sistemas de cómputo y otros proyectos afines
3. Programas de extensión y capacitación
4. Desarrollo de cursos de capacitación interna
5. Mantenimiento y administración de equipos y laboratorios
6. Desarrollo de material didáctico para programas docentes
7. Elaboración de libros y revistas
8. Desarrollo de cursos virtuales
9. Promoción a programas de atracción y permanencia estudiantil
10. Formulación de ideas emprendedoras e innovaciones científico tecnológicas
11. Ejecución de proyectos específicos
 | 1. Desarrollo de proyectos de investigación
2. Desarrollo de sistemas de cómputo y otros proyectos afines
3. Programas de extensión y capacitación
4. Desarrollo de cursos de capacitación interna
5. Mantenimiento y administración de equipos y laboratorios
6. Desarrollo de material didáctico para programas docentes
7. Elaboración de libros y revistas
8. Desarrollo de cursos virtuales
9. Promoción a programas de atracción y permanencia estudiantil
10. Formulación de ideas emprendedoras e innovaciones científico tecnológicas
11. Ejecución de proyectos específicos
 |
| **Artículo 5** | **Artículo 5** |
| La beca Estudiante Asistente Especial tiene como objetivo apoyar las actividades que se realizan en Docencia, Investigación, Extensión, Apoyo a la Academia y la Vida Estudiantil, en cada Vicerrectoría, Sede Regional o Centro Académico. | La beca Estudiante Asistente Especial tiene como objetivo apoyar las actividades o proyectos que se realizan en Docencia, Investigación, Extensión, Apoyo a la Academia y la Vida Estudiantil, en las Instancias de la Dirección Superior, cada Vicerrectoría, Sede Regional o Centro Académico. |
| **Capítulo 3 ASPECTOS GENERALES** | **Capítulo 3 ASPECTOS GENERALES** |
| **Artículo 6** | **Artículo 6** |
|  | Las becas de estudiante asistente especial se financiarán mediante: |
|  | a. Un proyecto de una instancia de la Dirección Superior ~~rectoría, el Consejo Institucional~~, una vicerrectoría, dirección de sede o centro académico que cuente con recursos para financiar becas estudiantiles incluidos en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año. |
| La Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil propondrá el presupuesto anual para la beca Estudiante Asistente Especial, con el fin de que sea incluido en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año, y lo comunicará al Departamento de Trabajo Social y Salud quien lo ejecutará. | b. El Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. En este caso la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil propondrá el presupuesto anual para la beca Estudiante Asistente Especial, con el fin de que sea incluido en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año, y lo comunicará al Departamento de Trabajo Social y Salud quien lo ejecutará. |
| **Artículo 7** | **Artículo 7** |
| Al asignar a un o una estudiante horas de la Beca Estudiante Asistente Especial, el(la) Director(a) del Departamento o Escuela que recibirá el apoyo, indicará por escrito al o la estudiante las actividades que este deberá realizar y los alcances de su participación. | Al asignar a un o una estudiante horas de la Beca Estudiante Asistente Especial, el(la) superior(a) jerárquico(a) de la instancia o el(la) presidente(a) del órgano de la Dirección Superior ~~rector~~, vicerrector(a), director(a) de sede o centro académico o el(la) Director(a) del Departamento o Escuela que recibirá el apoyo, indicará por escrito al o la estudiante las actividades que este deberá realizar y los alcances de su participación. El(la) superior(a) jerárquico(a) de la instancia o el(la) presidente(a) del órgano de la Dirección Superior ~~rector~~, vicerrector(a), director(a) de sede o centro académico podrán delegar esta función en un subalterno. |
| **Artículo 8** | **Artículo 8** |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud conocerá y decidirá de acuerdo con el presupuesto, sobre las solicitudes que presenten las Escuelas o Departamento del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los requerimientos de becas de Estudiantes Asistentes Especiales. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el Departamento de Trabajo Social y Salud conocerá y decidirá de acuerdo con el presupuesto, sobre las solicitudes que presenten las Escuelas o Departamento del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los requerimientos de becas de Estudiantes Asistentes Especiales. |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud comunicará a las Unidades Académicas, el número de Horas Estudiante Asistente Especial con que podrán contar. | El Departamento de Trabajo Social y Salud comunicará a las Unidades Académicas, el número de Horas Estudiante Asistente Especial con que podrán contar. |
| **Artículo 9** | **Artículo 9** |
| El Estudiante Asistente Especial recibirá por parte de la Institución y de acuerdo con el Programa de Becas, una ayuda monetaria o beca mensual por las actividades realizadas. Esta beca estará en función de la cantidad de horas que el estudiante dedique a dichas actividades. | El Estudiante Asistente Especial recibirá por parte de la Institución ~~y de acuerdo con el Programa de Becas,~~ una ayuda monetaria o beca mensual por las actividades realizadas. Esta beca estará en función de la cantidad de horas que el estudiante dedique a dichas actividades. |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el monto a pagar por la hora mensual será especificado de acuerdo con lo normado por el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas por proyectos, el monto a pagar por hora mensual será especificado anualmente, según los criterios estipulados en el artículo 21. |
| **Capítulo 4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA** | **Capítulo 4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA** |
| **Artículo 10** | **Artículo 10** |
| Serán requisitos para las y los estudiantes que deseen participar en el Programa Estudiante Asistente Especial: | Serán requisitos para las y los estudiantes que deseen participar en el Programa Estudiante Asistente Especial: |
| 1. Tener al menos un año de ser estudiante activo(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Tener aprobados al menos 25 créditos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. Aprobar mínimo 12 créditos por semestre lectivo.
4. Estar dispuesto(a) a dedicar entre 10 y 20 horas por semana a actividades requeridas como apoyo a las funciones sustantivas de la Institución.
5. Cumplir con las especificaciones particulares que establezca la Escuela o Departamento en el cual brindará su apoyo.
6. Obtener el apoyo de la escuela respectiva.
 | 1. Tener al menos un año de ser estudiante activo(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Tener aprobados al menos 25 créditos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, aprobar mínimo 12 créditos por semestre lectivo.
4. Estar dispuesto(a) a dedicar entre 10 y 20 horas por semana a actividades requeridas como apoyo a las funciones sustantivas de la Institución.
5. Cumplir con las especificaciones particulares que establezca la ~~Escuela o Departamento~~ instancia en ~~el~~ la cual brindará su apoyo.
6. Obtener el apoyo de la ~~escuela~~ instancia respectiva.
 |
| **Artículo 11** | **Artículo 11** |
| Para que un(a) estudiante sea partícipe de los beneficios del Programa de Estudiante Asistente Especial, además de una solicitud sobre su interés, deberá presentar documentos probatorios solicitados en el artículo anterior. | Para que un(a) estudiante sea partícipe de los beneficios del Programa de Estudiante Asistente Especial, además de una solicitud sobre su interés, deberá presentar documentos probatorios solicitados en el artículo anterior. |
| **Artículo 12** | **Artículo 12** |
| Las horas por semana que un(a) estudiante beneficiario(a) podrá dedicar para efectuar las actividades mencionadas, será de un mínimo de diez y un máximo de veinte, las cuales el o la estudiante las podrá efectuar en la oficina del o la funcionario(a) responsable o fuera de esta, según la índole de la función. El horario para ello se establecerá de común acuerdo entre el o la estudiante y el o la funcionario(a) respectivo(a). | Las horas por semana que un(a) estudiante beneficiario(a) podrá dedicar para efectuar las actividades mencionadas, será de un mínimo de diez y un máximo de veinte, las cuales el o la estudiante las podrá efectuar en la oficina del o la funcionario(a) responsable o fuera de esta, según la índole de la función. El horario para ello se establecerá de común acuerdo entre el o la estudiante y el o la funcionario(a) respectivo(a). |
| **Artículo 13** | **Artículo 13** |
| La duración de este beneficio no podrá exceder veinte semanas por período lectivo. Este período se puede ampliar de común acuerdo con la escuela siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento. | La duración de este beneficio no podrá exceder veinte semanas por período lectivo. Este período se puede ampliar de común acuerdo con la escuela siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento. |
| **Artículo 14** | **Artículo 14** |
| En el Calendario Académico de cada año, se definirá el período para presentar solicitudes de necesidades por parte de las dependencias institucionales ante la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, en el Calendario Académico de cada año, se definirá el período para presentar solicitudes de necesidades por parte de las dependencias institucionales ante la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. |
| Las solicitudes deberán incluir las necesidades del número de horas, el carácter de la actividad y los requisitos que deben tener los estudiantes beneficiados. | Las solicitudes deberán incluir las necesidades del número de horas, el carácter de la actividad y los requisitos que deben tener los estudiantes beneficiados. |
| **Artículo 15** | **Artículo 15** |
| La vigencia del beneficio dado al o la estudiante en el Programa de Estudiante Asistente Especial, será por el período estipulado en la solicitud hecha por la Escuela o Departamento, pudiendo ser renovada a solicitud de la misma, siempre y cuando el o la estudiante mantenga los requisitos estipulados en el Artículo 11. | En el caso de este tipo, financiadas con el FSDE, la vigencia del beneficio dado al o la estudiante en el Programa de Estudiante Asistente Especial, será por el período estipulado en la solicitud hecha por la Escuela o Departamento, pudiendo ser renovada a solicitud de la misma, siempre y cuando el o la estudiante mantenga los requisitos estipulados en el Artículo 11. |
| **Artículo 16** | **Artículo 16** |
| La o el funcionario(a) responsable al que se asigna un o una estudiante asistente especial, será el o la encargado(a) de velar por el efectivo cumplimiento de las actividades que este(a) realice. Asimismo, informará al superior jerárquico correspondiente en la fecha establecida, sobre el cumplimiento de dichas actividades, con base en lo cual se le otorgará el beneficio al o la estudiante beneficiario(a). | La o el funcionario(a) responsable al que se asigna un o una estudiante asistente especial, será el o la encargado(a) de velar por el efectivo cumplimiento de las actividades que este(a) realice. Asimismo, informará al superior jerárquico correspondiente en la fecha establecida, sobre el cumplimiento de dichas actividades, con base en lo cual se le otorgará el beneficio al o la estudiante beneficiario(a). |
| En caso de incumplimiento comprobado de las actividades por parte del o la estudiante beneficiario(a), el Departamento de Trabajo Social y Salud, suspenderá los beneficios otorgados. | En caso de incumplimiento comprobado de las actividades por parte del o la estudiante beneficiario(a), el Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, suspenderá los beneficios otorgados. En el caso de becas financiadas por otras instancias, estas suspenderán los beneficios otorgados. |
| **Capítulo 5 BENEFICIOS** | **Capítulo 5 BENEFICIOS** |
| **Artículo 17** | **Artículo 17** |
| El Programa Estudiante Asistente Especial (PEAE), es una categoría del Programa de Becas de Asistencia Estudiantil y corresponderá a la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, proponer el presupuesto a asignar cada año a este Programa para que sea aprobado por el Consejo Institucional. | El Programa Estudiante Asistente Especial (PEAE), es una categoría del Programa de Becas de Asistencia Estudiantil y corresponderá a la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, proponer el presupuesto a asignar cada año a este Programa para que sea aprobado por el Consejo Institucional y en el caso de proyectos de otras instancias, corresponderá al superior jerárquico de cada una, gestionar los fondos correspondientes. |
| **Artículo 18** | **Artículo 18** |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las solicitudes recibidas, comunicará la cantidad de horas asignadas a las dependencias respectivas. Las dependencias interesadas publicarán las convocatorias correspondientes. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el Departamento de Trabajo Social y Salud, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las solicitudes recibidas, comunicará la cantidad de horas asignadas a las dependencias respectivas. Las dependencias interesadas publicarán las convocatorias correspondientes. |
| **Artículo 19** | **Artículo 19** |
| La ayuda monetaria que como beca recibirá el o la estudiante beneficiado(a) en el Programa Estudiante Asistente Especial, le será entregada cada mes por el Departamento Financiero Contable de la Vicerrectoría de Administración | La ayuda monetaria que como beca recibirá el o la estudiante beneficiado(a) en el Programa Estudiante Asistente Especial, le será entregada cada mes por el Departamento Financiero Contable de la Vicerrectoría de Administración |
| **Artículo 20** | **Artículo 20** |
| El beneficio a que hace referencia el Artículo 19 será cancelado a los becarios por el Departamento Financiero Contable el último día hábil de cada mes, durante el período para el cual fue designado(a) y por indicación del Departamento de Trabajo Social y Salud. | El beneficio a que hace referencia el Artículo 19 será cancelado a los becarios por el Departamento Financiero Contable el último día hábil de cada mes, durante el período para el cual fue designado(a) y por indicación del Departamento de Trabajo Social y Salud o instancia correspondiente. |
| **Capítulo 6 DEBERES Y RESPONSABILIDADES** | **Capítulo 6 DEBERES Y RESPONSABILIDADES** |
| **Artículo 21** | **Artículo 21** |
| Para los efectos de este Reglamento, corresponde al Comité de Becas del Departamento de Trabajo Social y Salud: | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE y para los efectos de este Reglamento, corresponde al Comité de Becas del Departamento de Trabajo Social y Salud: |
| 1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el Programa Estudiante Asistente Especial y presentarlo ante la Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.
2. Administrar el presupuesto anual para la asignación según el total de horas semanales, necesarias para desarrollar las actividades correspondientes.
3. Solicitar a la Dirección del Departamento de Trabajo Social y Salud, el informe para la asignación de horas totales del Programa Estudiante Asistente Especial a cada dependencia.
4. Definir anualmente el monto que recibirá un o una estudiante por concepto de una hora semanal en las labores a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento.
5. Resolver sobre los asuntos no previstos en este Reglamento.
 | 1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el Programa Estudiante Asistente Especial y presentarlo ante la Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.
2. Administrar el presupuesto anual para la asignación según el total de horas semanales, necesarias para desarrollar las actividades correspondientes.
3. Solicitar a la Dirección del Departamento de Trabajo Social y Salud, el informe para la asignación de horas totales del Programa Estudiante Asistente Especial a cada dependencia.
4. Definir anualmente el monto que recibirá un o una estudiante por concepto de una hora semanal en las labores a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento.
5. Resolver sobre los asuntos no previstos en este Reglamento.
 |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas por proyectos de otras instancias y para los efectos de este Reglamento, corresponde al responsable del proyecto definir las características académico-asistenciales de cada uno de los estudiantes participantes, así como el monto correspondiente de beca tomando en cuenta los siguientes elementos: |
|  | * 1. Complejidad de la actividad a realizar
	2. Preparación académica requerida
	3. Disponibilidad de horario del estudiante
	4. Monto presupuestario destinado al proyecto
	5. Otro que este estime conveniente para la buena ejecución del proyecto a su responsabilidad
 |
|  |  |
| **Artículo 22** | **Artículo 22** |
| Para los efectos de este Reglamento, corresponde al Departamento de Trabajo Social y Salud: | Para los efectos de este Reglamento, corresponde al Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE y a las instancias que desarrollan el proyecto, en los otros casos: |
| 1. Establecer y administrar un sistema para la asignación, control y seguimiento del Programa Estudiante Asistente Especial.
2. Establecer y ordenar los beneficios correspondientes a las y los estudiantes que pertenezcan al Programa Estudiante Asistente Especial.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos seguidos para la asignación de becas del programa.
4. Evaluar el Programa Estudiante Asistente Especial y confeccionar los informes correspondientes.
5. e. Confeccionar y administrar los formularios de inscripción para el Programa Estudiante Asistente Especial
 | 1. Establecer y administrar un sistema para la asignación, control y seguimiento del Programa Estudiante Asistente Especial.
2. Establecer y ordenar los beneficios correspondientes a las y los estudiantes que pertenezcan al Programa Estudiante Asistente Especial.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos seguidos para la asignación de becas del programa.
4. Evaluar el Programa Estudiante Asistente Especial y confeccionar los informes correspondientes.
5. Confeccionar y administrar los formularios de inscripción para el Programa Estudiante Asistente Especial
 |
| **Capítulo 7 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE BECA** | **Capítulo 7 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE BECA** |
|  |  |
| **Artículo 23** | **Artículo 23** |
| Cuando un o una funcionario(a) requiera de un o una estudiante asistente especial, hará la solicitud al superior jerárquico respectivo, con las justificaciones del caso, quien lo elevará ante el Departamento de Trabajo Social y Salud. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, cuando un o una funcionario(a) requiera de un o una estudiante asistente especial, hará la solicitud al superior jerárquico respectivo, con las justificaciones del caso, quien lo elevará ante el Departamento de Trabajo Social y Salud. |
| La o el responsable de cada dependencia, deberá tramitar su solicitud a través de su jefe inmediato, sea este el (la) Rector(a), Vicerrector(a), Director(a) de Sede Regional o Centro Académico, según corresponda, quien a su vez presentará la solicitud debidamente justificada al Departamento de Trabajo Social y Salud. | La o el responsable de cada dependencia, deberá tramitar su solicitud a través de su jefe inmediato, sea este el (la) Rector(a), Vicerrector(a), Director(a) de Sede Regional o Centro Académico, según corresponda, quien a su vez presentará la solicitud debidamente justificada al Departamento de Trabajo Social y Salud. |
| **Artículo 24** | **Artículo 24** |
| La o el superior jerárquico de cada dependencia deberá publicar, mediante avisos por escrito, los requerimientos del o la estudiante asistente especial, durante un período de cinco días hábiles, indicando las características y requisitos que, en razón de las actividades a desempeñar, deben reunir los estudiantes. | La o el superior jerárquico de cada dependencia deberá publicar, mediante avisos por escrito, los requerimientos del o la estudiante asistente especial, durante un período de cinco días hábiles, indicando las características y requisitos que, en razón de las actividades a desempeñar, deben reunir los estudiantes. |
| Las dependencias enviarán copia de la publicación a la FEITEC y a las Asociaciones de Carrera, en el caso de la Sede Regional y el Centro Académico, para su divulgación. | Las dependencias enviarán copia de la publicación a la FEITEC y a las Asociaciones de Carrera, en el caso de la Sede Regional y el Centro Académico, para su divulgación. |
| Los(as) interesados(as) presentarán los documentos correspondientes ante la dependencia solicitante en el plazo establecido. | Los(as) interesados(as) presentarán los documentos correspondientes ante la dependencia solicitante en el plazo establecido. |
| **Artículo 25** | **Artículo 25** |
| Cuando se presente más de un(a) candidato(a) que cumpla con los requisitos y en igualdad de condiciones para desarrollar funciones bajo el Programa Estudiante Asistente Especial, se dará prioridad al o la estudiante con mayores limitaciones socioeconómicas, según información suministrada por el Departamento de Trabajo Social y Salud. | Cuando se presente más de un(a) candidato(a) que cumpla con los requisitos y en igualdad de condiciones para desarrollar funciones bajo el Programa Estudiante Asistente Especial, se dará prioridad al o la estudiante con mayores limitaciones socioeconómicas, según información suministrada por el Departamento de Trabajo Social y Salud. |
| **Artículo 26** | **Artículo 26** |
| La designación de estudiantes en esta modalidad, la hará el superior jerárquico de la dependencia, en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de recepción de solicitudes, quien deberá velar por el cumplimiento de los requisitos y será el responsable de comunicar el resultado de la selección al Comité de Becas, para su trámite. Igualmente, comunicará por escrito el resultado a las y los estudiantes interesados. | La designación de estudiantes en esta modalidad, la hará el superior jerárquico de la dependencia, en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de recepción de solicitudes, quien deberá velar por el cumplimiento de los requisitos ~~y será el responsable de comunicar el resultado de la selección al Comité de Becas, para su trámite. Igualmente, comunicará por escrito el resultado a las y los estudiantes interesados~~. |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el superior jerárquico de la dependencia ~~y~~ será el responsable de comunicar el resultado de la selección al Comité de Becas, para su trámite. Igualmente, comunicará por escrito el resultado a las y los estudiantes interesados. |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud será el encargado de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable. | En este último caso, el Departamento de Trabajo Social y Salud será el encargado de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable. |
|  | En el caso de becas de esta modalidad, financiadas por proyectos, el(la) responsable del proyecto comunicará por escrito el resultado de la selección a las y los estudiantes interesadas(os) y será el(la) responsable de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable. |
| **Artículo 27** | **Artículo 27** |
| Toda asignación de beca que cumpla con los requisitos, regirá a partir de la fecha de ratificación, dada por el Departamento de Trabajo Social y Salud. | Toda asignación de beca que cumpla con los requisitos, regirá a partir de la fecha de ratificación, dada por el Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, o la ratificación del superior jerárquico de la instancia en el caso de las financiadas por proyectos ~~de la rectoría, vicerrectoría, director de sede o centro académico~~. |
| **Capítulo 8 FINALIZACIÓN DE BECA** | **Capítulo 8 FINALIZACIÓN DE BECA** |
| **Artículo 28** | **Artículo 28** |
| Cuando un o una estudiante induzca a error o cuando incumpla con las actividades asignadas en las condiciones señaladas por el (la) funcionario(a) asistido(a), dará lugar a la anulación del beneficio otorgado. En este caso, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba, deberá comunicarlo al o la estudiante y al Departamento de Trabajo Social y Salud. La anulación será efectiva ocho días hábiles después de la comunicación. | Cuando un o una estudiante induzca a error o cuando incumpla con las actividades asignadas en las condiciones señaladas por el (la) funcionario(a) asistido(a), dará lugar a la anulación del beneficio otorgado. En este caso, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba, deberá comunicarlo al o la estudiante y en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, adicionalmente al Departamento de Trabajo Social y Salud. La anulación será efectiva ocho días hábiles después de la comunicación. |
| El (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba el estudiante, podrá solicitar al Departamento de Trabajo Social y Salud, el nombramiento de un(a) sustituto(a) por el resto del período aprobado, siguiendo el procedimiento de nombramiento. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba el estudiante, podrá solicitar al Departamento de Trabajo Social y Salud, el nombramiento de un(a) sustituto(a) por el resto del período aprobado, siguiendo el procedimiento de nombramiento. |
| **Artículo 29** | **Artículo 29** |
| La o el estudiante que se considere lesionado(a) por la disposición del Artículo 28, podrá plantear recurso de revocatoria ante el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba en un período no mayor de cinco días hábiles después de comunicada la decisión. | La o el estudiante que se considere lesionado(a) por la disposición del Artículo 28, podrá plantear recurso de revocatoria ante el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba en un período no mayor de cinco días hábiles después de comunicada la decisión. |
| **Artículo 30** | **Artículo 30** |
| El (la) funcionario(a) al que se le asigna un o una estudiante nombrado por Horas Estudiante Asistente Especial, será la persona encargada de elaborar un informe acerca de la labor cumplida durante el período de la beca, este informe se remitirá a su expediente y podrá ser considerado para futuras becas. El Comité de Becas establecerá el formulario correspondiente para tal efecto | El (la) funcionario(a) al que se le asigna un o una estudiante nombrado por Horas Estudiante Asistente Especial, será la persona encargada de elaborar un informe acerca de la labor cumplida durante el período de la beca, este informe se remitirá a su expediente y podrá ser considerado para futuras becas. El Comité de Becas establecerá el formulario correspondiente para tal efecto |
| **Artículo 31** | **Artículo 31** |
| El o la estudiante que considere que está realizando actividades para las cuales no fue designado(a), deberá comunicarlo por escrito al (la) funcionario(a) que asiste, quien deberá dar una respuesta en un plazo no mayor de cinco días hábiles. | El o la estudiante que considere que está realizando actividades para las cuales no fue designado(a), deberá comunicarlo por escrito al (la) funcionario(a) que asiste, quien deberá dar una respuesta en un plazo no mayor de cinco días hábiles. |
| De mantenerse la situación, el o la estudiante podrá elevar el asunto ante el o la superior jerárquico quien de comprobar el caso, podrá eliminar el recurso a la dependencia y dará al o la estudiante los beneficios que le correspondan hasta la fecha. | De mantenerse la situación, el o la estudiante podrá elevar el asunto ante el o la superior jerárquico quien de comprobar el caso, podrá eliminar el recurso a la dependencia y dará al o la estudiante los beneficios que le correspondan hasta la fecha. |
| **DISPOSICIONES GENERALES** | **DISPOSICIONES GENERALES** |
|  |  |
| **Artículo 32** | **Artículo 32** |
| El Programa Estudiante Asistente Especial no proporciona como beneficio, la exoneración de los derechos de estudio, ni tampoco genera una relación contractual entre el o la estudiante y la Institución. | El Programa Estudiante Asistente Especial no proporciona como beneficio, la exoneración de los derechos de estudio, ni tampoco genera una relación contractual entre el o la estudiante y la Institución. |
| **Artículo 33** | **Artículo 33** |
| Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del Tecnológico, y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga. | Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del Tecnológico, y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga. |
| (Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005) Gaceta 175 |  |

El señor Milton Villareal consulta si el apoyo directo en la parte Docente, está contemplado.

La señora Grettel Castro aclara que son ámbitos en los que se puede trabajar, en los artículos anteriores se describe que pueden ser en Docencia, en Investigación y Extensión o Apoyo a la Academia. Esto no elimina el Reglamento de horas asistentes y horas estudiantes, son Reglamentos por separado.

La señora Nancy Hidalgo comenta que el TEC cuenta con un marco general amparado con los Fondos del FSDE, el cual cuenta con diversas posibilidades de becas para estudiantes incluyendo la parte de Docencia, así como los estudiantes asistentes y estudiantes asistentes especiales; la presente modificación incorpora otros estudiantes asistentes especiales que sean financiados con proyectos desarrollados por las Vicerrectorías, Consejo Institucional o la Rectoría. Eso porque el monto que la VIESA ha establecido para pagarle al estudiante especial, es muy bajo para estudiantes que están muy adelantados en la carrera y que están deseando llevárselos. Añade que en el Proyecto de Gestión de Calidad, se entrenaron a estudiantes en definición de procesos institucionales, se les dio la capacitación, pero una empresa les ofreció el doble y se los llevó y se tuvo que volver a empezar, porque son estudiantes que están avanzados en la carrera y están poniendo en práctica sus conocimientos , además son de gran ayuda para el desarrollo de proyectos institucionales, le sirve al estudiante porque genera experiencia y aplica lo que está aprendiendo y le sirve a la Institución, por lo que, se debe hacer un esfuerzo para volverlo más atractivo y que los proyectos asuman ese costo. Aclara que ellos tienen claro que están haciendo un parche al sistema de financiamiento estudiantil, que están tratando de manera integral con una Comisión Institucional nombrada por el pleno, no obstante, dada la urgencia para atender varios proyectos se requiere de la aprobación de esta modalidad. La Comisión tomaría este acuerdo como insumo para hacer la revisión integral de financiamiento estudiantil.

La señora Grettel Castro aporta que la Comisión continua trabajando y como indican los considerandos esto se está presentando por un asunto de urgencia y probablemente ya se esté visualizando para principios del próximo año, ya que se requiere tener algo que lo respalde.

Se procede a realizar las modificaciones respectivas a la propuesta.

El señor Esteban Chacón intervine y se refiere al Artículo 23, comenta que no se le puede pedir a un investigador que ponga requisitos de quien tiene mayores dificultades económicas para que ingrese o no al proyecto, si hay igualdad de condiciones sino rendimiento o aptitudes, en su criterio son casos muy especiales que quedan a criterio del investigador y no se podrían encasillar en un Reglamento.

La señora Nancy Hidalgo recuerda que para el investigador no hay requisitos porque si un estudiante ya está capacitado, es preferible contar con la experiencia aunque esté llevando un solo curso; por lo que, en el Artículo 23 se le agregó en el encabezado que eso funciona para los de FSDE, porque para estos son otros los criterios que privan para tomar la decisión.

La señora Grettel Castro agrega que esto le permite al estudiante que aprenda haciendo. Cree que la permanencia exitosa no precisamente quiere decir graduarse en el plazo que pone el plan de estudios, sino haberse graduado en el tiempo prudencial sin haber perdido materias.

El señor Alexander Valerín presenta observaciones a la propuesta, con respecto al Artículo 21, comenta que surge la preocupación de que en el caso de que se quite el requisito de créditos a este tipo de becas, un estudiante que lleve un curso por semestre participaría en ese tipo de becas, se estaría extendiendo la duración para terminar su carrera en el TEC y para práctica de especialidad mínimo son diez créditos, se puede tramitar como una excepción al comité de Becas del FOSDE, la mayor preocupación es que se quite el requisito del todo, que ni siquiera se ponga ningún requisito de créditos, se pregunta qué pasaría con estudiantes que ganaran dinero extra y puedan alargar su carrera o su estancia en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, tampoco es conveniente que tarden tanto tiempo. Propone poner un límite de créditos que debe llevar el estudiante en ese caso, que sea definido por los Vicerrectores el monto a pagar, tomando en cuenta algunas de las consideraciones mencionadas; pero que sea un monto estandarizado mayor al monto que se paga actualmente por la beca estudiante asistente, puesto que es lo que se ha visto que no es suficiente.

La señora Grettel Castro revisa artículo 9 y propone nueva redacción en el artículo 21. Comenta que si se requiere que el estudiante esté en el último año, porque requiere los conocimientos de la carrera, la ayuda con la que se le retribuye no puede ser la misma que la de un estudiante que está en segundo año, y que la necesidad de conocimientos que requiere para desempeñar esa actividad, eso está considerado en complejidad de la actividad a realizar, preparación académica requerida, monto presupuestario destinado al proyecto y otro que sea conveniente para la ejecución del proyecto.

El señor Milton Villarreal apunta que tiene lógica y debería quedar establecida la forma, es muy complejo y el nivel de exigencia puede estar asociado con el nivel de avance en la carrera.

La señora Grettel Castro aclara que la actividad a desarrollar por estudiante puede ser más compleja y requiere más conocimientos.

El señor Cristhian Solís considera que no pueden normar todos los casos particulares.

Se modifica la redacción de considerando 21 para incorporar las observaciones expuestas.

La señora Claudia Zúñiga hace mención al artículo uno, sobre las definiciones considera que existe complejidad y se necesita especificar para no meterse en un problema legal.

El señor Zorem Navarrete expresa que se debe especificar más, no tanto del grado de la persona sino de las labores a ejecutar y con respecto a esas labores la remuneración que vaya a tener.

El señor Milton Villarreal considera que se debe afinar más.

La señora Nancy Hidalgo considera que sea el Consejo de Vicerrectoría quienes definan el monto, agrega que deben tratar de ser más ejecutivos y entregar la potestad a los Vicerrectores, confía en que lo van a hacer bien y tendrán criterio, no se puede meter procedimientos en Reglamentos.

Se incorporan los cambios a la propuesta del Reglamento según las observaciones emitidas durante la discusión de este asunto, por lo que el siguiente cuadro contiene los respectivos cambios:

|  |  |
| --- | --- |
| **Reglamento Vigente** | **Propuesta** |
|  |  |
| **Capítulo 1 DEFINICIONES** | **Capítulo 1 DEFINICIONES** |
|  |  |
| **Artículo 1** | **Artículo 1** |
| Estudiante Asistente Especial: Es el o la estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica que cursa algún programa de pregrado, grado o postgrado y que con base en criterios definidos en este reglamento apoyan, con idoneidad y bajo supervisión y consejo de funcionarios responsables algunas de las actividades en las áreas de Docencia, Investigación, Extensión y Apoyo a la Academia, Por dicho aporte el estudiante se hace acreedor de una ayuda económica o beca. | Estudiante Asistente Especial: Es el o la estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica que cursa algún programa de pregrado, grado o postgrado y que con base en criterios definidos en este reglamento apoyan, con idoneidad y bajo supervisión y consejo de funcionarios responsables algunas de las actividades en las áreas o proyectos de Docencia, Investigación, Extensión y Apoyo a la Academia, Por dicho aporte el estudiante se hace acreedor de una ayuda económica o beca. |
| Carácter Asistencial: Condición que define la no responsabilidad directa del estudiante asistente lo cual limita sus competencias sobre la tarea realizada, y que además requiere de la formulación de instrucciones y supervisión por parte del funcionario responsable. | Carácter Asistencial: Condición que define la no responsabilidad directa del estudiante asistente lo cual limita sus competencias sobre la tarea realizada, y que además requiere de la formulación de instrucciones y supervisión por parte del funcionario responsable. |
| Funcionario Responsable: Es el o la funcionario(a) trabajador(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica en quien recae la responsabilidad de cumplir con las funciones a desarrollar y que recibe apoyo de un o una estudiante asistente especial para lograr el cumplimiento adecuado de las mismas. | Funcionario Responsable: Es el o la funcionario(a) trabajador(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica en quien recae la responsabilidad de cumplir con las funciones a desarrollar y que recibe apoyo de un o una estudiante asistente especial para lograr el cumplimiento adecuado de las mismas. |
| Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil: Es el fondo creado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2028, Artículo 6, del 6 de noviembre de 1998. | Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil: Es el fondo creado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2028, Artículo 6, del 6 de noviembre de 1998. |
|  |  |
| **Artículo 2** | **Artículo 2** |
| El Programa Estudiante Especial es un tipo de beca del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas. | El Programa Estudiante Especial es un tipo de beca del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas. |
|  |  |
| **Capítulo 2 OBJETIVOS** | **Capítulo 2 OBJETIVOS** |
|  |  |
| **Artículo 3** | **Artículo 3** |
| El presente Reglamento tiene como objetivo favorecer a las dependencias que requieran de la asistencia de estudiantes para realizar adecuadamente sus labores, así como regular la idoneidad de los procedimientos y la ayuda que reciben los o las estudiantes participantes en este Programa | El presente Reglamento tiene como objetivo favorecer a las dependencias que requieran de la asistencia de estudiantes para realizar adecuadamente sus labores, así como regular la idoneidad de los procedimientos y la ayuda que reciben los o las estudiantes participantes en este Programa |
| Las obligaciones y beneficios definidos en este Programa en ningún caso establecen una relación laboral con la Institución, ni implican una sustitución de las funciones y responsabilidades de los profesores. | Las obligaciones y beneficios definidos en este Programa en ningún caso establecen una relación laboral con la Institución, no establecen un derecho prorrogable ni implican una sustitución de las funciones y responsabilidades de los funcionarios involucrados. |
|  |  |
| **Artículo 4** | **Artículo 4** |
| La beca Estudiante Asistente Especial es de carácter formativo para las o los estudiantes, el cual permite la participación estudiantil en algunas actividades de la Institución y su función es apoyar a los o las funcionarios(as) de la Institución en los siguientes ámbitos: | La beca Estudiante Asistente Especial es de carácter formativo para las o los estudiantes, el cual permite la participación estudiantil en algunas actividades o proyectos de la Institución y su función es apoyar a los o las funcionarios(as) de la Institución en los siguientes ámbitos: |
| 1. Desarrollo de proyectos de investigación
2. Desarrollo de sistemas de cómputo y otros proyectos afines
3. Programas de extensión y capacitación
4. Desarrollo de cursos de capacitación interna
5. Mantenimiento y administración de equipos y laboratorios
6. Desarrollo de material didáctico para programas docentes
7. Elaboración de libros y revistas
8. Desarrollo de cursos virtuales
9. Promoción a programas de atracción y permanencia estudiantil
10. Formulación de ideas emprendedoras e innovaciones científico tecnológicas
11. Ejecución de proyectos específicos
 | 1. Desarrollo de proyectos de investigación
2. Desarrollo de sistemas de cómputo y otros proyectos afines
3. Programas de extensión y capacitación
4. Desarrollo de cursos de capacitación interna
5. Mantenimiento y administración de equipos y laboratorios
6. Desarrollo de material didáctico para programas docentes
7. Elaboración de libros y revistas
8. Desarrollo de cursos virtuales
9. Promoción a programas de atracción y permanencia estudiantil
10. Formulación de ideas emprendedoras e innovaciones científico tecnológicas
11. Ejecución de proyectos específicos
 |
|  |  |
| **Artículo 5** | **Artículo 5** |
| La beca Estudiante Asistente Especial tiene como objetivo apoyar las actividades que se realizan en Docencia, Investigación, Extensión, Apoyo a la Academia y la Vida Estudiantil, en cada Vicerrectoría, Sede Regional o Centro Académico. | La beca Estudiante Asistente Especial tiene como objetivo apoyar las actividades o proyectos que se realizan en Docencia, Investigación, Extensión, Apoyo a la Academia y la Vida Estudiantil, en las Instancias de la Dirección Superior, cada Vicerrectoría, Sede Regional o Centro Académico. |
|  |  |
| **Capítulo 3 ASPECTOS GENERALES** | **Capítulo 3 ASPECTOS GENERALES** |
|  |  |
| **Artículo 6** | **Artículo 6** |
|  | Las becas de estudiante asistente especial se financiarán mediante: |
|  | a. Un proyecto de una instancia de la Dirección Superior ~~rectoría, el Consejo Institucional~~, una vicerrectoría, dirección de sede o centro académico que cuente con recursos para financiar becas estudiantiles incluidos en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año. |
| La Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil propondrá el presupuesto anual para la beca Estudiante Asistente Especial, con el fin de que sea incluido en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año, y lo comunicará al Departamento de Trabajo Social y Salud quien lo ejecutará. | b. El Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. En este caso la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil propondrá el presupuesto anual para la beca Estudiante Asistente Especial, con el fin de que sea incluido en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año, y lo comunicará al Departamento de Trabajo Social y Salud quien lo ejecutará. |
|  |  |
| **Artículo 7** | **Artículo 7** |
| Al asignar a un o una estudiante horas de la Beca Estudiante Asistente Especial, el(la) Director(a) del Departamento o Escuela que recibirá el apoyo, indicará por escrito al o la estudiante las actividades que este deberá realizar y los alcances de su participación. | Al asignar a un o una estudiante horas de la Beca Estudiante Asistente Especial, el(la) superior(a) jerárquico(a) de la instancia o el(la) presidente(a) del órgano de la Dirección Superior ~~rector~~, vicerrector(a), director(a) de sede o centro académico o el(la) Director(a) del Departamento o Escuela que recibirá el apoyo, indicará por escrito al o la estudiante las actividades que este deberá realizar y los alcances de su participación. El(la) superior(a) jerárquico(a) de la instancia o el(la) presidente(a) del órgano de la Dirección Superior ~~rector~~, vicerrector(a), director(a) de sede o centro académico podrán delegar esta función en un subalterno. |
|  |  |
| **Artículo 8** | **Artículo 8** |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud conocerá y decidirá de acuerdo con el presupuesto, sobre las solicitudes que presenten las Escuelas o Departamento del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los requerimientos de becas de Estudiantes Asistentes Especiales. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el Departamento de Trabajo Social y Salud conocerá y decidirá de acuerdo con el presupuesto, sobre las solicitudes que presenten las Escuelas o Departamento del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los requerimientos de becas de Estudiantes Asistentes Especiales. |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud comunicará a las Unidades Académicas, el número de Horas Estudiante Asistente Especial con que podrán contar. | El Departamento de Trabajo Social y Salud comunicará a las Unidades Académicas, el número de Horas Estudiante Asistente Especial con que podrán contar. |
|  |  |
| **Artículo 9** | **Artículo 9** |
| El Estudiante Asistente Especial recibirá por parte de la Institución y de acuerdo con el Programa de Becas, una ayuda monetaria o beca mensual por las actividades realizadas. Esta beca estará en función de la cantidad de horas que el estudiante dedique a dichas actividades. | El Estudiante Asistente Especial recibirá por parte de la Institución ~~y de acuerdo con el Programa de Becas,~~ una ayuda monetaria o beca mensual por las actividades realizadas. Esta beca estará en función de la cantidad de horas que el estudiante dedique a dichas actividades. |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el monto a pagar por la hora mensual será especificado de acuerdo con lo normado por el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas por proyectos, el monto a pagar por hora mensual será especificado anualmente, por un Comité conformado por los Vicerrectores, según los criterios estipulados en el artículo 21 y asegurando equidad en el trato para actividades equivalentes. |
|  |  |
| **Capítulo 4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA** | **Capítulo 4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA** |
|  |  |
| **Artículo 10** | **Artículo 10** |
| Serán requisitos para las y los estudiantes que deseen participar en el Programa Estudiante Asistente Especial: | Serán requisitos para las y los estudiantes que deseen participar en el Programa Estudiante Asistente Especial: |
| 1. Tener al menos un año de ser estudiante activo(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Tener aprobados al menos 25 créditos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. Aprobar mínimo 12 créditos por semestre lectivo.
4. Estar dispuesto(a) a dedicar entre 10 y 20 horas por semana a actividades requeridas como apoyo a las funciones sustantivas de la Institución.
5. Cumplir con las especificaciones particulares que establezca la Escuela o Departamento en el cual brindará su apoyo.
6. Obtener el apoyo de la escuela respectiva.
 | 1. Tener al menos un año de ser estudiante activo(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Tener aprobados al menos 25 créditos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, aprobar mínimo 12 créditos por semestre lectivo.
4. Estar dispuesto(a) a dedicar entre 10 y 20 horas por semana a actividades requeridas como apoyo a las funciones sustantivas de la Institución.
5. Cumplir con las especificaciones particulares que establezca la ~~Escuela o Departamento~~ instancia en ~~el~~ la cual brindará su apoyo.
6. Obtener el apoyo de la ~~escuela~~ instancia respectiva.
 |
|  |  |
| **Artículo 11** | **Artículo 11** |
| Para que un(a) estudiante sea partícipe de los beneficios del Programa de Estudiante Asistente Especial, además de una solicitud sobre su interés, deberá presentar documentos probatorios solicitados en el artículo anterior. | Para que un(a) estudiante sea partícipe de los beneficios del Programa de Estudiante Asistente Especial, además de una solicitud sobre su interés, deberá presentar documentos probatorios solicitados en el artículo anterior. |
|  |  |
| **Artículo 12** | **Artículo 12** |
| Las horas por semana que un(a) estudiante beneficiario(a) podrá dedicar para efectuar las actividades mencionadas, será de un mínimo de diez y un máximo de veinte, las cuales el o la estudiante las podrá efectuar en la oficina del o la funcionario(a) responsable o fuera de esta, según la índole de la función. El horario para ello se establecerá de común acuerdo entre el o la estudiante y el o la funcionario(a) respectivo(a). | Las horas por semana que un(a) estudiante beneficiario(a) podrá dedicar para efectuar las actividades mencionadas, será de un mínimo de diez y un máximo de veinte, las cuales el o la estudiante las podrá efectuar en la oficina del o la funcionario(a) responsable o fuera de esta, según la índole de la función. El horario para ello se establecerá de común acuerdo entre el o la estudiante y el o la funcionario(a) respectivo(a). |
| **Artículo 13** | **Artículo 13** |
| La duración de este beneficio no podrá exceder veinte semanas por período lectivo. Este período se puede ampliar de común acuerdo con la escuela siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento. | La duración de este beneficio no podrá exceder veinte semanas por período lectivo. Este período se puede ampliar de común acuerdo con la escuela siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento. |
|  |  |
| **Artículo 14** | **Artículo 14** |
| En el Calendario Académico de cada año, se definirá el período para presentar solicitudes de necesidades por parte de las dependencias institucionales ante la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, en el Calendario Académico de cada año, se definirá el período para presentar solicitudes de necesidades por parte de las dependencias institucionales ante la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. |
| Las solicitudes deberán incluir las necesidades del número de horas, el carácter de la actividad y los requisitos que deben tener los estudiantes beneficiados. | Las solicitudes deberán incluir las necesidades del número de horas, el carácter de la actividad y los requisitos que deben tener los estudiantes beneficiados. |
|  |  |
| **Artículo 15** | **Artículo 15** |
| La vigencia del beneficio dado al o la estudiante en el Programa de Estudiante Asistente Especial, será por el período estipulado en la solicitud hecha por la Escuela o Departamento, pudiendo ser renovada a solicitud de la misma, siempre y cuando el o la estudiante mantenga los requisitos estipulados en el Artículo 11. | En el caso de este tipo, financiadas con el FSDE, la vigencia del beneficio dado al o la estudiante en el Programa de Estudiante Asistente Especial, será por el período estipulado en la solicitud hecha por la Escuela o Departamento, pudiendo ser renovada a solicitud de la misma, siempre y cuando el o la estudiante mantenga los requisitos estipulados en el Artículo 11. |
|  |  |
| **Artículo 16** | **Artículo 16** |
| La o el funcionario(a) responsable al que se asigna un o una estudiante asistente especial, será el o la encargado(a) de velar por el efectivo cumplimiento de las actividades que este(a) realice. Asimismo, informará al superior jerárquico correspondiente en la fecha establecida, sobre el cumplimiento de dichas actividades, con base en lo cual se le otorgará el beneficio al o la estudiante beneficiario(a). | La o el funcionario(a) responsable al que se asigna un o una estudiante asistente especial, será el o la encargado(a) de velar por el efectivo cumplimiento de las actividades que este(a) realice. Asimismo, informará al superior jerárquico correspondiente en la fecha establecida, sobre el cumplimiento de dichas actividades, con base en lo cual se le otorgará el beneficio al o la estudiante beneficiario(a). |
| En caso de incumplimiento comprobado de las actividades por parte del o la estudiante beneficiario(a), el Departamento de Trabajo Social y Salud, suspenderá los beneficios otorgados. | En caso de incumplimiento comprobado de las actividades por parte del o la estudiante beneficiario(a), el Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, suspenderá los beneficios otorgados. En el caso de becas financiadas por otras instancias, estas suspenderán los beneficios otorgados. |
|  |  |
| **Capítulo 5 BENEFICIOS** | **Capítulo 5 BENEFICIOS** |
|  |  |
| **Artículo 17** | **Artículo 17** |
| El Programa Estudiante Asistente Especial (PEAE), es una categoría del Programa de Becas de Asistencia Estudiantil y corresponderá a la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, proponer el presupuesto a asignar cada año a este Programa para que sea aprobado por el Consejo Institucional. | El Programa Estudiante Asistente Especial (PEAE), es una categoría del Programa de Becas de Asistencia Estudiantil y corresponderá a la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, proponer el presupuesto a asignar cada año a este Programa para que sea aprobado por el Consejo Institucional y en el caso de proyectos de otras instancias, corresponderá al superior jerárquico de cada una, gestionar los fondos correspondientes. |
|  |  |
| **Artículo 18** | **Artículo 18** |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las solicitudes recibidas, comunicará la cantidad de horas asignadas a las dependencias respectivas. Las dependencias interesadas publicarán las convocatorias correspondientes. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el Departamento de Trabajo Social y Salud, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las solicitudes recibidas, comunicará la cantidad de horas asignadas a las dependencias respectivas. Las dependencias interesadas publicarán las convocatorias correspondientes. |
|  |  |
| **Artículo 19** | **Artículo 19** |
| La ayuda monetaria que como beca recibirá el o la estudiante beneficiado(a) en el Programa Estudiante Asistente Especial, le será entregada cada mes por el Departamento Financiero Contable de la Vicerrectoría de Administración | La ayuda monetaria que como beca recibirá el o la estudiante beneficiado(a) en el Programa Estudiante Asistente Especial, le será entregada cada mes por el Departamento Financiero Contable de la Vicerrectoría de Administración. |
|  |  |
| **Artículo 20** | **Artículo 20** |
| El beneficio a que hace referencia el Artículo 19 será cancelado a los becarios por el Departamento Financiero Contable el último día hábil de cada mes, durante el período para el cual fue designado(a) y por indicación del Departamento de Trabajo Social y Salud. | El beneficio a que hace referencia el Artículo 19 será cancelado a los becarios por el Departamento Financiero Contable el último día hábil de cada mes, durante el período para el cual fue designado(a) y por indicación del Departamento de Trabajo Social y Salud o instancia correspondiente. |
|  |  |
| **Capítulo 6 DEBERES Y RESPONSABILIDADES** | **Capítulo 6 DEBERES Y RESPONSABILIDADES** |
|  |  |
| **Artículo 21** | **Artículo 21** |
| Para los efectos de este Reglamento, corresponde al Comité de Becas del Departamento de Trabajo Social y Salud: | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE y para los efectos de este Reglamento, corresponde al Comité de Becas del Departamento de Trabajo Social y Salud: |
| 1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el Programa Estudiante Asistente Especial y presentarlo ante la Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.
2. Administrar el presupuesto anual para la asignación según el total de horas semanales, necesarias para desarrollar las actividades correspondientes.
3. Solicitar a la Dirección del Departamento de Trabajo Social y Salud, el informe para la asignación de horas totales del Programa Estudiante Asistente Especial a cada dependencia.
4. Definir anualmente el monto que recibirá un o una estudiante por concepto de una hora semanal en las labores a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento.
5. Resolver sobre los asuntos no previstos en este Reglamento.
 | 1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el Programa Estudiante Asistente Especial y presentarlo ante la Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.
2. Administrar el presupuesto anual para la asignación según el total de horas semanales, necesarias para desarrollar las actividades correspondientes.
3. Solicitar a la Dirección del Departamento de Trabajo Social y Salud, el informe para la asignación de horas totales del Programa Estudiante Asistente Especial a cada dependencia.
4. Definir anualmente el monto que recibirá un o una estudiante por concepto de una hora semanal en las labores a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento.
5. Resolver sobre los asuntos no previstos en este Reglamento.
 |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas por proyectos de otras instancias y para los efectos de este Reglamento, corresponde al responsable del proyecto definir las características académico-asistenciales de cada uno de los estudiantes participantes, ~~así como el monto correspondiente de beca~~ tomando en cuenta los siguientes elementos: |
|  | * 1. Complejidad de la actividad a realizar
	2. Preparación académica requerida
	3. Disponibilidad de horario del estudiante
	4. ~~Monto presupuestario destinado al proyecto~~
	5. Otro que se estime conveniente para la buena ejecución del proyecto a su responsabilidad
 |
|  |  |
| **Artículo 22** | **Artículo 22** |
| Para los efectos de este Reglamento, corresponde al Departamento de Trabajo Social y Salud: | Para los efectos de este Reglamento, corresponde al Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE y a las instancias que desarrollan el proyecto, en los otros casos: |
| 1. Establecer y administrar un sistema para la asignación, control y seguimiento del Programa Estudiante Asistente Especial.
2. Establecer y ordenar los beneficios correspondientes a las y los estudiantes que pertenezcan al Programa Estudiante Asistente Especial.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos seguidos para la asignación de becas del programa.
4. Evaluar el Programa Estudiante Asistente Especial y confeccionar los informes correspondientes.
5. e. Confeccionar y administrar los formularios de inscripción para el Programa Estudiante Asistente Especial
 | 1. Establecer y administrar un sistema para la asignación, control y seguimiento del Programa Estudiante Asistente Especial.
2. Establecer y ordenar los beneficios correspondientes a las y los estudiantes que pertenezcan al Programa Estudiante Asistente Especial.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos seguidos para la asignación de becas del programa.
4. Evaluar el Programa Estudiante Asistente Especial y confeccionar los informes correspondientes.
5. Confeccionar y administrar los formularios de inscripción para el Programa Estudiante Asistente Especial
 |
|  |  |
| **Capítulo 7 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE BECA** | **Capítulo 7 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE BECA** |
|  |  |
| **Artículo 23** | **Artículo 23** |
| Cuando un o una funcionario(a) requiera de un o una estudiante asistente especial, hará la solicitud al superior jerárquico respectivo, con las justificaciones del caso, quien lo elevará ante el Departamento de Trabajo Social y Salud. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, cuando un o una funcionario(a) requiera de un o una estudiante asistente especial, hará la solicitud al superior jerárquico respectivo, con las justificaciones del caso, quien lo elevará ante el Departamento de Trabajo Social y Salud. |
| La o el responsable de cada dependencia, deberá tramitar su solicitud a través de su jefe inmediato, sea este el (la) Rector(a), Vicerrector(a), Director(a) de Sede Regional o Centro Académico, según corresponda, quien a su vez presentará la solicitud debidamente justificada al Departamento de Trabajo Social y Salud. | La o el responsable de cada dependencia, deberá tramitar su solicitud a través de su jefe inmediato, sea este el (la) Rector(a), Vicerrector(a), Director(a) de Sede Regional o Centro Académico, según corresponda, quien a su vez presentará la solicitud debidamente justificada al Departamento de Trabajo Social y Salud. |
|  |  |
| **Artículo 24** | **Artículo 24** |
| La o el superior jerárquico de cada dependencia deberá publicar, mediante avisos por escrito, los requerimientos del o la estudiante asistente especial, durante un período de cinco días hábiles, indicando las características y requisitos que, en razón de las actividades a desempeñar, deben reunir los estudiantes. | La o el superior jerárquico de cada dependencia deberá publicar, mediante avisos por escrito, los requerimientos del o la estudiante asistente especial, durante un período de cinco días hábiles, indicando las características y requisitos que, en razón de las actividades a desempeñar, deben reunir los estudiantes. |
| Las dependencias enviarán copia de la publicación a la FEITEC y a las Asociaciones de Carrera, en el caso de la Sede Regional y el Centro Académico, para su divulgación. | Las dependencias enviarán copia de la publicación a la FEITEC y a las Asociaciones de Carrera, en el caso de la Sede Regional y el Centro Académico, para su divulgación. |
| Los(as) interesados(as) presentarán los documentos correspondientes ante la dependencia solicitante en el plazo establecido. | Los(as) interesados(as) presentarán los documentos correspondientes ante la dependencia solicitante en el plazo establecido. |
|  |  |
| **Artículo 25** | **Artículo 25** |
| Cuando se presente más de un(a) candidato(a) que cumpla con los requisitos y en igualdad de condiciones para desarrollar funciones bajo el Programa Estudiante Asistente Especial, se dará prioridad al o la estudiante con mayores limitaciones socioeconómicas, según información suministrada por el Departamento de Trabajo Social y Salud. | Cuando se presente más de un(a) candidato(a) que cumpla con los requisitos y en igualdad de condiciones para desarrollar funciones bajo el Programa Estudiante Asistente Especial, se dará prioridad al o la estudiante con mayores limitaciones socioeconómicas, según información suministrada por el Departamento de Trabajo Social y Salud. |
|  |  |
| **Artículo 26** | **Artículo 26** |
| La designación de estudiantes en esta modalidad, la hará el superior jerárquico de la dependencia, en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de recepción de solicitudes, quien deberá velar por el cumplimiento de los requisitos y será el responsable de comunicar el resultado de la selección al Comité de Becas, para su trámite. Igualmente, comunicará por escrito el resultado a las y los estudiantes interesados. | La designación de estudiantes en esta modalidad, la hará el superior jerárquico de la dependencia, en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de recepción de solicitudes, quien deberá velar por el cumplimiento de los requisitos ~~y será el responsable de comunicar el resultado de la selección al Comité de Becas, para su trámite. Igualmente, comunicará por escrito el resultado a las y los estudiantes interesados~~. |
|  | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el superior jerárquico de la dependencia ~~y~~ será el responsable de comunicar el resultado de la selección al Comité de Becas, para su trámite. Igualmente, comunicará por escrito el resultado a las y los estudiantes interesados. |
| El Departamento de Trabajo Social y Salud será el encargado de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable. | En este último caso, el Departamento de Trabajo Social y Salud será el encargado de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable. |
|  | En el caso de becas de esta modalidad, financiadas por proyectos, el(la) responsable del proyecto comunicará por escrito el resultado de la selección a las y los estudiantes interesadas(os) y será el(la) responsable de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable. |
|  |  |
| **Artículo 27** | **Artículo 27** |
| Toda asignación de beca que cumpla con los requisitos, regirá a partir de la fecha de ratificación, dada por el Departamento de Trabajo Social y Salud. | Toda asignación de beca que cumpla con los requisitos, regirá a partir de la fecha de ratificación, dada por el Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, o la ratificación del superior jerárquico de la instancia en el caso de las financiadas por proyectos ~~de la rectoría, vicerrectoría, director de sede o centro académico~~. |
|  |  |
| **Capítulo 8 FINALIZACIÓN DE BECA** | **Capítulo 8 FINALIZACIÓN DE BECA** |
|  |  |
| **Artículo 28** | **Artículo 28** |
| Cuando un o una estudiante induzca a error o cuando incumpla con las actividades asignadas en las condiciones señaladas por el (la) funcionario(a) asistido(a), dará lugar a la anulación del beneficio otorgado. En este caso, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba, deberá comunicarlo al o la estudiante y al Departamento de Trabajo Social y Salud. La anulación será efectiva ocho días hábiles después de la comunicación. | Cuando un o una estudiante induzca a error o cuando incumpla con las actividades asignadas en las condiciones señaladas por el (la) funcionario(a) asistido(a), dará lugar a la anulación del beneficio otorgado. En este caso, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba, deberá comunicarlo al o la estudiante y en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, adicionalmente al Departamento de Trabajo Social y Salud. La anulación será efectiva ocho días hábiles después de la comunicación. |
| El (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba el estudiante, podrá solicitar al Departamento de Trabajo Social y Salud, el nombramiento de un(a) sustituto(a) por el resto del período aprobado, siguiendo el procedimiento de nombramiento. | En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba el estudiante, podrá solicitar al Departamento de Trabajo Social y Salud, el nombramiento de un(a) sustituto(a) por el resto del período aprobado, siguiendo el procedimiento de nombramiento. |
|  |  |
| **Artículo 29** | **Artículo 29** |
| La o el estudiante que se considere lesionado(a) por la disposición del Artículo 28, podrá plantear recurso de revocatoria ante el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba en un período no mayor de cinco días hábiles después de comunicada la decisión. | La o el estudiante que se considere lesionado(a) por la disposición del Artículo 28, podrá plantear recurso de revocatoria ante el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba en un período no mayor de cinco días hábiles después de comunicada la decisión. |
|  |  |
| **Artículo 30** | **Artículo 30** |
| El (la) funcionario(a) al que se le asigna un o una estudiante nombrado por Horas Estudiante Asistente Especial, será la persona encargada de elaborar un informe acerca de la labor cumplida durante el período de la beca, este informe se remitirá a su expediente y podrá ser considerado para futuras becas. El Comité de Becas establecerá el formulario correspondiente para tal efecto | El (la) funcionario(a) al que se le asigna un o una estudiante nombrado por Horas Estudiante Asistente Especial, será la persona encargada de elaborar un informe acerca de la labor cumplida durante el período de la beca, este informe se remitirá a su expediente y podrá ser considerado para futuras becas. El Comité de Becas establecerá el formulario correspondiente para tal efecto |
|  |  |
| **Artículo 31** | **Artículo 31** |
| El o la estudiante que considere que está realizando actividades para las cuales no fue designado(a), deberá comunicarlo por escrito al (la) funcionario(a) que asiste, quien deberá dar una respuesta en un plazo no mayor de cinco días hábiles. | El o la estudiante que considere que está realizando actividades para las cuales no fue designado(a), deberá comunicarlo por escrito al (la) funcionario(a) que asiste, quien deberá dar una respuesta en un plazo no mayor de cinco días hábiles. |
| De mantenerse la situación, el o la estudiante podrá elevar el asunto ante el o la superior jerárquico quien de comprobar el caso, podrá eliminar el recurso a la dependencia y dará al o la estudiante los beneficios que le correspondan hasta la fecha. | De mantenerse la situación, el o la estudiante podrá elevar el asunto ante el o la superior jerárquico quien de comprobar el caso, podrá eliminar el recurso a la dependencia y dará al o la estudiante los beneficios que le correspondan hasta la fecha. |
|  |  |
| **DISPOSICIONES GENERALES** | **DISPOSICIONES GENERALES** |
|  |  |
| **Artículo 32** | **Artículo 32** |
| El Programa Estudiante Asistente Especial no proporciona como beneficio, la exoneración de los derechos de estudio, ni tampoco genera una relación contractual entre el o la estudiante y la Institución. | El Programa Estudiante Asistente Especial no proporciona como beneficio, la exoneración de los derechos de estudio, ni tampoco genera una relación contractual entre el o la estudiante y la Institución. |
|  |  |
| **Artículo 33** | **Artículo 33** |
| Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del Tecnológico, y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga. | Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del Tecnológico, y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga. |
|  |  |
| (Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005) Gaceta 175 |  |

Seguidamente el señor Milton Villarreal somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005, el Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual fue publicado en la Gaceta 175.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio REG-OPI-023-2010, del 5 de agosto de 2010, suscrito por el MAE. Marcel Hernández Mora, Director de la Oficina de Planificación Institucional y dirigido a la Licda. Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el que se remite, a solicitud de la Vicerrectoría de Docencia y según el Reglamento de Normalización, la propuesta de Reglamento de Beca Estudiante Asistente a Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia, con las observaciones de la Auditoría Interna y de la Oficina de Planificación Institucional, y manifiesta que se omite dictamen de Asesoría Legal, pues no se contó con respuesta que esa oficina, sin embargo, aclara que se anexan las observaciones que esa oficina hizo a consultas de la Vicerrectoría de Docencia sobre versiones anteriores de la propuesta y que sirvieron de insumo a la nueva versión que se presenta. El cuadro de propuesta con las observaciones dice:

***NORMATIVA DE BECA DEL ESTUDIANTE ASISTENTE PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA VICERRECTORIA DE DOCENCIA***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Capítulo 1: PROCEDENCIA, OBJETIVOS Y DEFINICIONES*** | ***Observaciones de:****AI = Auditoria Interna**OP = Of. de Planificación* |
|  |  |
| ***Artículo 1: de la procedencia*** |  |
| *Conforme al Art. 2 inc. a del Estatuto Orgánico, se establece la beca especial de “Estudiante Asistente a Proyectos de Desarrollo para la Vicerrectoría de Docencia” con el fin de estimular la participación activa e integral de los estudiantes en la formulación y gestión de proyectos ~~con características propias del esquema laboral en instituciones públicas,~~ fortaleciendo así sus ~~competencias laborales.~~* | *AI- Se sugiere eliminar lo tachado.**OP- Se sugiere eliminar el tachado**OP- en lugar de competencias laborales cambiar por competencias académicas* |
|  |  |
| ***Artículo ~~2~~1: ~~del~~ objetivo del ~~este~~ reglamento*** |  |
| *Esta normativa pretende normar los procesos de participación, de otorgados por esta beca.**Al igual que cualquier otra beca otorgada por el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles en el ITCR las obligaciones y beneficios definidos en esta normativa en ningún caso establecen un derecho prorrogable, por lo que las responsabilidades de los beneficiarios a la misma serán evaluadas conforme a sus resultados y requisitos de participación y podrán ser modificadas parcial o totalmente (con el asentimiento del estudiante beneficiario) o derogados en cualquier momento.* |  |
|  |  |
| ***Artículo 3: del objetivo de la beca*** |  |
| *La beca Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de las Vicerrectorías de Docencia es de carácter de, por lo que la participación estudiantil en estas actividades, dependerán tanto de las características de los proyectos a desarrollar, de los presupuestos de ejecución correspondientes, así como de los requisitos exigidos por el Profesional responsable del proyecto en cada caso.* |  |
|  |  |
| ***Artículo 4: de las definiciones*** |  |
| ***Proyecto de desarrollo de las Vicerrectorías de Docencia:*** *es aquella actividad formal de gestión, dirección o ejecución de ~~labores~~ para la Vicerrectoría de Docencia, que implique la promoción y el desarrollo de proyectos, que cuentan con el aval del Vicerrector(a) de Docencia y que posea un centro de costo en el Departamento Financiero Contable, bajo el control del Profesional responsable del proyecto.* | *OPI: Cambiar por actividades* |
| ***Estudiante Asistente para proyectos de desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia:*** *es el o la estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica que cursa algún programa de pregrado, grado o posgrado y que con base en criterios definidos en esta normativa se hace acreedor de una ayuda económica o beca.* |  |
| ***Carácter académico asistencial:*** *Condición que define el nivel de responsabilidad directa de participación del o la estudiante asistente según los requisitos exigidos, la cual se ve caracterizada por las competencias para realizar la tarea según el nivel de dirección, supervisión y control que ejerce el Profesional responsable del proyecto sobre él o ella.* |  |
| ***Profesional responsable del proyecto:*** *Funcionario en quien recae la responsabilidad del ~~desarrollo de un proyecto de desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia y que ejerce funciones de dirección, supervisión y control de los resultados que obtienen~~ los estudiantes beneficiarios de esta beca.* | ***OPI =*** *Cambiar por: “la coordinación del desarrollo de un proyecto de la Vicerrectoría y facilita a los estudiantes, todos los elementos para una correcta orientación general y específica de las actividades a desarrollar en el mismo o en alguna de sus partes y de los resultados que deben obtener”* |
| ***Capítulo 2: ASPECTOS GENERALES*** |  |
|  |  |
| ***Artículo 5: de las características de la beca*** |  |
| *La beca por participación en proyectos de desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia será realizada mediante una ayuda en efectivo destinada mensualmente a los estudiantes beneficiarios y cuyo monto se define en función de las características académico-asistenciales y del periodo de participación en los proyectos.**~~De igual manera los estudiantes beneficiarios tendrán como beneficio adicional la cobertura de una póliza de riesgos laborales, la cual será gestionada para dichos estudiantes por la administración activa correspondiente.~~**El encargado de definir estas características y el periodo de participación, así como aportar toda la información correspondiente, será el Profesional responsable del proyecto.* | *AI - Se sugiere eliminar lo tachado**OPI Se sugiere eliminar lo tachado* |
|  |  |
| ***Artículo 6: de los factores para definir la beca*** |  |
| *El Responsable del proyecto definirá las características académico-asistenciales de cada uno de los estudiantes participantes, así como el monto correspondiente de beca tomando en cuenta los siguientes elementos:* |  |
| 1. *Complejidad de la ~~labor~~ a realizar*
 | *OPI Cambiar por “actividad”* |
| 1. *Preparación académica requerida*
 |  |
| 1. *Disponibilidad de horario del estudiante*
 | *OPI agregar “durante el periodo lectivo.”* |
| 1. *Monto presupuestario destinado al proyecto*
 |  |
| 1. *Otro que este estime conveniente para la buena ejecución del proyecto a su responsabilidad*
 |  |
| ***Artículo 7: de la selección de estudiantes*** |  |
| *Para seleccionar a los(as) estudiantes asistentes, el(la) responsable del proyecto deberá ~~hacer público el concurso en los medios oficiales de la institución con al menos un mes de anticipación y de acuerdo con~~ los procedimientos que al efecto se establezca en una comisión ad-hoc en la que participen funcionarios de la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y una representación de no más de dos estudiantes de la FEITEC.* | *OPI cambiar por “publicar en los medios publicitarios internos con al menos mes y medio, la apertura de participación en los proyectos mediante ”* |
|  |  |
| ***Artículo 8: de las responsabilidades del estudiante becado*** |  |
| *Al asignar a un(a) estudiante horas para la beca Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia, el responsable del proyecto le indicará al (la) estudiante las ~~labores~~ que deberá realizar, los alcances de su participación, el horario que deberá cumplir, así como el monto que por beca le corresponde, definido en función de las características estipuladas en el Artículo 6 de este Reglamento.* | *OPI Cambiar por actividades* |
|  |  |
| ***Artículo 9: de la forma de pago de beca*** |  |
| *El (la) Profesional responsable del proyecto procederá a hacer efectivo el pago de la beca realizando los trámites de información ante el Departamento Financiero Contable por medio de una boleta que la Vicerrectoría de Docencia proporcionará para este fin. En esta boleta se indicará el nombre del estudiante, número de carné, número de cuenta de ahorros y banco al cual se asignara el correspondiente pago. También se indicará el nombre del proyecto, el nombre del Profesional responsable, las horas asignadas al estudiante, el periodo que comprende la beca, el monto de la beca y el centro de costo de su proyecto* |  |
|  |  |
|  |  |
| ***Capítulo 3: REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA*** |  |
|  |  |
| ***Artículo 10: de los requisitos de los estudiantes participantes*** |  |
| *Serán requisitos para las y los estudiantes que deseen participar como Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia, los siguientes:* |  |
| 1. *Ser estudiante regular y activo del Instituto Tecnológico de Costa Rica por al menos un año.*
 |  |
| 1. *Tener al menos 25 créditos aprobados en el ITCR.*
 | *AI – Se desconoce base argumental para dicho indicador**Le llama a interés que sean pocos créditos para el tipo de actividad a desarrollar* |
| 1. *Estar dispuesto a dedicar un máximo de 20 horas por semana a las actividades requeridas como apoyo al proyecto.*
 | *AI – Se desconoce base argumental para dicho indicador**Puede ser contradictorio con el objetivo de permanencia exitosa del estudiante.**Sugiere que se tengan varios estudiantes para que no haya responsa-bilidad permanente en pocos estudiantes* |
| 1. *Cumplir con las especificaciones particulares que establezcan el responsable del proyecto.*
 |  |
|  |  |
| ***Capítulo 4: DISPOSICIONES GENERALES*** |  |
|  |  |
| ***Artículo 11: de los requisitos del funcionario responsable*** |  |
| *El (la) Profesional responsable del proyecto será también el encargado de velar por el efectivo cumplimiento de las actividades que el (la) Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia realice. En caso de incumplimiento comprobado de las actividades por parte del o la estudiante, el Profesional responsable del proyecto podrá proceder a suspender temporalmente al estudiante, así como derogar los beneficios otorgados.* |  |
|  |  |
| ***Artículo 12: otras aclaraciones importantes*** |  |
| *La beca Estudiante Asistente para Proyectos de Desarrollo de la Vicerrectoría de Docencia proporciona como beneficio únicamente los beneficios estipulados en este Reglamento y excluye cualquier otro como la exoneración de los derechos de estudio u otro derecho generado por los otros diferentes tipos de beca establecidos en la institución, ~~asimismo tampoco otorga una relación contractual entre el estudiante y el Instituto Tecnológico de Costa Rica.~~**De igual manera mantendrá los mismos beneficios académicos que se otorgan a cualquier estudiante regular del ITCR.* | *OPI Eliminar lo tachado**AI Eliminar lo tachado.**AI sugiere que quede esto en documento firmado.* |

1. El Consejo Institucional, aprobó la conformación de una Comisión Especial que analizará la Normativa relacionada con financiamiento estudiantil, en la Sesión Ordinaria No. 2681, Artículo 13 del 23 de setiembre del 2010. Conformación de Comisiones Especiales, para el análisis de los sistemas y normas vigentes relacionados con el proceso admisión y vida estudiantil.
2. La BQ. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, conversó con el Ing. Carlos Mata Montero, Coordinador General de Comisiones Especiales, para el análisis de los sistemas y normas vigentes relacionados con el proceso admisión y vida estudiantil, para que la Comisión Especial mencionada en el considerando anterior, integrara en un solo reglamento toda la normativa vigente sobre financiamiento estudiantil, e incluso considerara en esta integración la propuesta presentada, según lo indicado en el considerando dos. La Comisión está trabajando en ello; sin embargo, no va a ser posible, en el corto plazo contar con la nueva propuesta integrada.
3. Para la Vicerrectoría de Docencia, es de suma urgencia contar con normativa que regule las becas de asistente especial financiadas con proyectos, lo cual ha sido comunicado, en diversas ocasiones, por la Vicerrectora y el Vicerrector que han ejercido esa Vicerrectoría, desde que se presentó la mencionada propuesta.
4. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión 431-2011, del 07 de octubre del 2011, procedió a analizar el tema, revisó los reglamentos relacionados con becas y préstamos y concluyó que no era conveniente aprobar un Reglamento Adicional Estudiante Asistente Especial de Docencia, sino que era más conveniente y adecuado modificar el “Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, por lo que preparó la propuesta de reforma, considerando como insumo lo mencionado en el considerando dos y dispuso elevar al pleno la propuesta de modificación del Reglamento.

**ACUERDA:**

1. Modificar el Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2404, Artículo 7, del 17 de febrero del 2005 y publicado en Gaceta 175, para que se lea:

**REGLAMENTO DE BECA DEL ESTUDIANTE ASISTENTE ESPECIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**Capítulo 1 DEFINICIONES**

**Artículo 1**

Estudiante Asistente Especial: Es el o la estudiante regular del Instituto Tecnológico de Costa Rica que cursa algún programa de pregrado, grado o postgrado y que con base en criterios definidos en este reglamento apoyan, con idoneidad y bajo supervisión y consejo de funcionarios responsables algunas de las actividades en las áreas o proyectos de Docencia, Investigación, Extensión y Apoyo a la Academia, Por dicho aporte el estudiante se hace acreedor de una ayuda económica o beca.

Carácter Asistencial: Condición que define la no responsabilidad directa del estudiante asistente lo cual limita sus competencias sobre la tarea realizada, y que además requiere de la formulación de instrucciones y supervisión por parte del funcionario responsable.

Funcionario Responsable: Es el o la funcionario(a) trabajador(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica en quien recae la responsabilidad de cumplir con las funciones a desarrollar y que recibe apoyo de un o una estudiante asistente especial para lograr el cumplimiento adecuado de las mismas.

Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil: Es el fondo creado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2028, Artículo 6, del 6 de noviembre de 1998.

**Artículo 2**

El Programa Estudiante Especial es un tipo de beca del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas.

**Capítulo 2 OBJETIVOS**

**Artículo 3**

El presente Reglamento tiene como objetivo favorecer a las dependencias que requieran de la asistencia de estudiantes para realizar adecuadamente sus labores, así como regular la idoneidad de los procedimientos y la ayuda que reciben los o las estudiantes participantes en este Programa

Las obligaciones y beneficios definidos en este Programa en ningún caso establecen una relación laboral con la Institución, no establecen un derecho prorrogable ni implican una sustitución de las funciones y responsabilidades de los funcionarios involucrados.

**Artículo 4**

La beca Estudiante Asistente Especial es de carácter formativo para las o los estudiantes, el cual permite la participación estudiantil en algunas actividades o proyectos de la Institución y su función es apoyar a los o las funcionarios(as) de la Institución en los siguientes ámbitos:

1. Desarrollo de proyectos de investigación
2. Desarrollo de sistemas de cómputo y otros proyectos afines
3. Programas de extensión y capacitación
4. Desarrollo de cursos de capacitación interna
5. Mantenimiento y administración de equipos y laboratorios
6. Desarrollo de material didáctico para programas docentes
7. Elaboración de libros y revistas
8. Desarrollo de cursos virtuales
9. Promoción a programas de atracción y permanencia estudiantil
10. Formulación de ideas emprendedoras e innovaciones científico tecnológicas
11. Ejecución de proyectos específicos

**Artículo 5**

La beca Estudiante Asistente Especial tiene como objetivo apoyar las actividades o proyectos que se realizan en Docencia, Investigación, Extensión, Apoyo a la Academia y la Vida Estudiantil, en las Instancias de la Dirección Superior, cada Vicerrectoría, Sede Regional o Centro Académico.

**Capítulo 3 ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 6**

Las becas de estudiante asistente especial se financiarán mediante:

a. Un proyecto de una instancia de la Dirección Superior, una vicerrectoría, dirección de sede o centro académico que cuente con recursos para financiar becas estudiantiles incluidos en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año.

b. El Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. En este caso la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil propondrá el presupuesto anual para la beca Estudiante Asistente Especial, con el fin de que sea incluido en el Plan Anual Operativo y Presupuesto del año, y lo comunicará al Departamento de Trabajo Social y Salud quien lo ejecutará.

**Artículo 7**

Al asignar a un o una estudiante horas de la Beca Estudiante Asistente Especial, el(la) superior(a) jerárquico(a) de la instancia o el(la) presidente(a) del órgano de la Dirección Superior, vicerrector(a), director(a) de sede o centro académico o el(la) Director(a) del Departamento o Escuela que recibirá el apoyo, indicará por escrito al o la estudiante las actividades que este deberá realizar y los alcances de su participación. El(la) superior(a) jerárquico(a) de la instancia o el(la) presidente(a) del órgano de la Dirección Superior, vicerrector(a), director(a) de sede o centro académico podrán delegar esta función en un subalterno.

**Artículo 8**

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el Departamento de Trabajo Social y Salud conocerá y decidirá de acuerdo con el presupuesto, sobre las solicitudes que presenten las Escuelas o Departamento del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los requerimientos de becas de Estudiantes Asistentes Especiales.

El Departamento de Trabajo Social y Salud comunicará a las Unidades Académicas, el número de Horas Estudiante Asistente Especial con que podrán contar.

**Artículo 9**

El Estudiante Asistente Especial recibirá por parte de la Institución, una ayuda monetaria o beca mensual por las actividades realizadas. Esta beca estará en función de la cantidad de horas que el estudiante dedique a dichas actividades.

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el monto a pagar por la hora mensual será especificado de acuerdo con lo normado por el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.

En el caso de becas de este tipo, financiadas por proyectos, el monto a pagar por hora mensual será especificado anualmente, por un Comité conformado por los Vicerrectores, según los criterios estipulados en el artículo 21 y asegurando equidad en el trato para actividades equivalentes.

**Capítulo 4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA**

**Artículo 10**

Serán requisitos para las y los estudiantes que deseen participar en el Programa Estudiante Asistente Especial:

1. Tener al menos un año de ser estudiante activo(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Tener aprobados al menos 25 créditos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, aprobar mínimo 12 créditos por semestre lectivo.
4. Estar dispuesto(a) a dedicar entre 10 y 20 horas por semana a actividades requeridas como apoyo a las funciones sustantivas de la Institución.
5. Cumplir con las especificaciones particulares que establezca la instancia en la cual brindará su apoyo.
6. Obtener el apoyo de la instancia respectiva.

**Artículo 11**

Para que un(a) estudiante sea partícipe de los beneficios del Programa de Estudiante Asistente Especial, además de una solicitud sobre su interés, deberá presentar documentos probatorios solicitados en el artículo anterior.

**Artículo 12**

Las horas por semana que un(a) estudiante beneficiario(a) podrá dedicar para efectuar las actividades mencionadas, será de un mínimo de diez y un máximo de veinte, las cuales el o la estudiante las podrá efectuar en la oficina del o la funcionario(a) responsable o fuera de esta, según la índole de la función. El horario para ello se establecerá de común acuerdo entre el o la estudiante y el o la funcionario(a) respectivo(a).

**Artículo 13**

La duración de este beneficio no podrá exceder veinte semanas por período lectivo. Este período se puede ampliar de común acuerdo con la escuela siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento.

**Artículo 14**

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, en el Calendario Académico de cada año, se definirá el período para presentar solicitudes de necesidades por parte de las dependencias institucionales ante la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.

Las solicitudes deberán incluir las necesidades del número de horas, el carácter de la actividad y los requisitos que deben tener los estudiantes beneficiados.

**Artículo 15**

En el caso de este tipo, financiadas con el FSDE, la vigencia del beneficio dado al o la estudiante en el Programa de Estudiante Asistente Especial, será por el período estipulado en la solicitud hecha por la Escuela o Departamento, pudiendo ser renovada a solicitud de la misma, siempre y cuando el o la estudiante mantenga los requisitos estipulados en el Artículo 11.

**Artículo 16**

La o el funcionario(a) responsable al que se asigna un o una estudiante asistente especial, será el o la encargado(a) de velar por el efectivo cumplimiento de las actividades que este(a) realice. Asimismo, informará al superior jerárquico correspondiente en la fecha establecida, sobre el cumplimiento de dichas actividades, con base en lo cual se le otorgará el beneficio al o la estudiante beneficiario(a).

En caso de incumplimiento comprobado de las actividades por parte del o la estudiante beneficiario(a), el Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, suspenderá los beneficios otorgados. En el caso de becas financiadas por otras instancias, estas suspenderán los beneficios otorgados.

**Capítulo 5 BENEFICIOS**

**Artículo 17**

El Programa Estudiante Asistente Especial (PEAE), es una categoría del Programa de Becas de Asistencia Estudiantil y corresponderá a la Comisión Ejecutiva del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, proponer el presupuesto a asignar cada año a este Programa para que sea aprobado por el Consejo Institucional y en el caso de proyectos de otras instancias, corresponderá al superior jerárquico de cada una, gestionar los fondos correspondientes.

**Artículo 18**

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el Departamento de Trabajo Social y Salud, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las solicitudes recibidas, comunicará la cantidad de horas asignadas a las dependencias respectivas. Las dependencias interesadas publicarán las convocatorias correspondientes.

**Artículo 19**

La ayuda monetaria que como beca recibirá el o la estudiante beneficiado(a) en el Programa Estudiante Asistente Especial, le será entregada cada mes por el Departamento Financiero Contable de la Vicerrectoría de Administración.

**Artículo 20**

El beneficio a que hace referencia el Artículo 19 será cancelado a los becarios por el Departamento Financiero Contable el último día hábil de cada mes, durante el período para el cual fue designado(a) y por indicación del Departamento de Trabajo Social y Salud o instancia correspondiente.

**Capítulo 6 DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 21**

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE y para los efectos de este Reglamento, corresponde al Comité de Becas del Departamento de Trabajo Social y Salud:

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el Programa Estudiante Asistente Especial y presentarlo ante el Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.
2. Administrar el presupuesto anual para la asignación según el total de horas semanales, necesarias para desarrollar las actividades correspondientes.
3. Solicitar a la Dirección del Departamento de Trabajo Social y Salud, el informe para la asignación de horas totales del Programa Estudiante Asistente Especial a cada dependencia.
4. Definir anualmente el monto que recibirá un o una estudiante por concepto de una hora semanal en las labores a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento.
5. Resolver sobre los asuntos no previstos en este Reglamento.

 En el caso de becas de este tipo, financiadas por proyectos de otras instancias y para los efectos de este Reglamento, corresponde al responsable del proyecto definir las características académico-asistenciales de cada uno de los estudiantes participantes, tomando en cuenta los siguientes elementos:

* 1. Complejidad de la actividad a realizar
	2. Preparación académica requerida
	3. Disponibilidad de horario del estudiante
	4. Otro que se estime conveniente para la buena ejecución del proyecto a su responsabilidad

**Artículo 22**

Para los efectos de este Reglamento, corresponde al Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE y a las instancias que desarrollan el proyecto, en los otros casos:

1. Establecer y administrar un sistema para la asignación, control y seguimiento del Programa Estudiante Asistente Especial.
2. Establecer y ordenar los beneficios correspondientes a las y los estudiantes que pertenezcan al Programa Estudiante Asistente Especial.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos seguidos para la asignación de becas del programa.
4. Evaluar el Programa Estudiante Asistente Especial y confeccionar los informes correspondientes.
5. Confeccionar y administrar los formularios de inscripción para el Programa Estudiante Asistente Especial

**Capítulo 7 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE BECA**

**Artículo 23**

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, cuando un o una funcionario(a) requiera de un o una estudiante asistente especial, hará la solicitud al superior jerárquico respectivo, con las justificaciones del caso, quien lo elevará ante el Departamento de Trabajo Social y Salud.

La o el responsable de cada dependencia, deberá tramitar su solicitud a través de su jefe inmediato, sea este el (la) Rector(a), Vicerrector(a), Director(a) de Sede Regional o Centro Académico, según corresponda, quien a su vez presentará la solicitud debidamente justificada al Departamento de Trabajo Social y Salud.

**Artículo 24**

La o el superior jerárquico de cada dependencia deberá publicar, mediante avisos por escrito, los requerimientos del o la estudiante asistente especial, durante un período de cinco días hábiles, indicando las características y requisitos que, en razón de las actividades a desempeñar, deben reunir los estudiantes.

Las dependencias enviarán copia de la publicación a la FEITEC y a las Asociaciones de Carrera, en el caso de la Sede Regional y el Centro Académico, para su divulgación.

Los(as) interesados(as) presentarán los documentos correspondientes ante la dependencia solicitante en el plazo establecido.

**Artículo 25**

Cuando se presente más de un(a) candidato(a) que cumpla con los requisitos y en igualdad de condiciones para desarrollar funciones bajo el Programa Estudiante Asistente Especial, se dará prioridad al o la estudiante con mayores limitaciones socioeconómicas, según información suministrada por el Departamento de Trabajo Social y Salud.

**Artículo 26**

La designación de estudiantes en esta modalidad, la hará el superior jerárquico de la dependencia, en los cinco días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de recepción de solicitudes, quien deberá velar por el cumplimiento de los requisitos.

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el superior jerárquico de la dependencia será el responsable de comunicar el resultado de la selección al Comité de Becas, para su trámite. Igualmente, comunicará por escrito el resultado a las y los estudiantes interesados.

En este último caso, el Departamento de Trabajo Social y Salud será el encargado de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable.

En el caso de becas de esta modalidad, financiadas por proyectos, el(la) responsable del proyecto comunicará por escrito el resultado de la selección a las y los estudiantes interesadas(os) y será el(la) responsable de hacer el trámite respectivo ante el Departamento Financiero Contable.

**Artículo 27**

Toda asignación de beca que cumpla con los requisitos, regirá a partir de la fecha de ratificación, dada por el Departamento de Trabajo Social y Salud, en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, o la ratificación del superior jerárquico de la instancia en el caso de las financiadas por proyectos.

**Capítulo 8 FINALIZACIÓN DE BECA**

**Artículo 28**

Cuando un o una estudiante induzca a error o cuando incumpla con las actividades asignadas en las condiciones señaladas por el (la) funcionario(a) asistido(a), dará lugar a la anulación del beneficio otorgado. En este caso, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba, deberá comunicarlo al o la estudiante y en el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, adicionalmente al Departamento de Trabajo Social y Salud. La anulación será efectiva ocho días hábiles después de la comunicación.

En el caso de becas de este tipo, financiadas con el FSDE, el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba el estudiante, podrá solicitar al Departamento de Trabajo Social y Salud, el nombramiento de un(a) sustituto(a) por el resto del período aprobado, siguiendo el procedimiento de nombramiento.

**Artículo 29**

La o el estudiante que se considere lesionado(a) por la disposición del Artículo 28, podrá plantear recurso de revocatoria ante el (la) superior jerárquico de la dependencia en la que se desempeñaba en un período no mayor de cinco días hábiles después de comunicada la decisión.

**Artículo 30**

El (la) funcionario(a) al que se le asigna un o una estudiante nombrado por Horas Estudiante Asistente Especial, será la persona encargada de elaborar un informe acerca de la labor cumplida durante el período de la beca, este informe se remitirá a su expediente y podrá ser considerado para futuras becas. El Comité de Becas establecerá el formulario correspondiente para tal efecto

**Artículo 31**

El o la estudiante que considere que está realizando actividades para las cuales no fue designado(a), deberá comunicarlo por escrito al (la) funcionario(a) que asiste, quien deberá dar una respuesta en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

De mantenerse la situación, el o la estudiante podrá elevar el asunto ante el o la superior jerárquico quien luego de comprobar el caso, podrá eliminar el recurso a la dependencia y dará al o la estudiante los beneficios que le correspondan hasta la fecha.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 32**

El Programa Estudiante Asistente Especial no proporciona como beneficio, la exoneración de los derechos de estudio, ni tampoco genera una relación contractual entre el o la estudiante y la Institución.

**Artículo 33**

Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del Tecnológico, y deroga el anterior y cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.

1. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**ARTÍCULO 15. Nombre del título a otorgar en el Programa de Licenciatura en Biotecnología**

La señora Claudia Zúñiga presenta la propuesta denominada: Nombre del título a otorgar en el Programa de Licenciatura en Biotecnología; elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. (Adjunta a la carpeta de esta acta).

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2674, Artículo 14, del 12 de agosto del 2010, aprobó el Programa de Licenciatura en Ingeniería en Biotecnología de la Escuela de Biología, para iniciar su impartición en el I semestre del año 2011 y creó la Unidad Académica de Licenciatura en Biotecnología dentro de la Escuela de Biología, categoría 3; no obstante, en esa aprobación no se incluyó la aprobación del cambio del nombre del título por razones ajenas a este Órgano.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio ViDa-871-2011, con fecha 26 de setiembre del 2011, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez, Vicerrector de Docencia, dirigido al Dr. Julio C. Calvo A., Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el comunicado de acuerdo del Consejo de Docencia de la Sesión No. 08-2011, Artículo 6, inciso e, del 21 de seiembre del 2011, como se detalla a continuación:

***“Considerando que:***

1. *El programa de Licenciatura en Ingeniería en Biotecnología de la Escuela de Biología inició en el I semestre de 2011, aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2674, Artículo 14 del 12 de agosto de 2010.*
2. *El Departamento de Admisión y Registro hace la indicación que en página 33, punto G del reglamento de Requisitos de graduación y diploma a otorgar dice:*

*“Para optar por el diploma de Licenciado(o) en Ingeniería en Biotecnología”, siendo lo correcto:****Ingeniero (a) en Biotecnología, grado académico Licenciatura.***

***Según Convenio de Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior.***

1. *En el Consejo de Escuela Sesión Ordinaria 45-2010, artículo 8, con fecha 29 de noviembre 2010, se aprobó el cambio de título a: Ingeniero (a) en Biotecnología con grado académico de Licenciatura.*
2. *En el oficio sobre EB-533-2011, con fecha 12 de setiembre, se le solicita al CEDA una aclaración en el Plan de Estudios del Programa de Licenciatura en Ingeniería en Biotecnología sobre el título a otorgar en dicho plan.*
3. *En Oficio CEDA-305-2011, con fecha 14 de setiembre, se comunica el aval respectivo para el cambio de título.*

***Acuerda:***

1. *Avalar el cambio del título a otorgar en el plan de Licenciatura en Biotecnología, el cual indique: Ingeniero (a) en Biotecnología con grado académico de Licenciatura.*
2. *Comunicar al Consejo Institucional*

***Acuerdo Firme y unánime****”*

1. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en la reunión No. 325-2011, realizada el 10 de octubre del 2011, conoció la solicitud de aprobación del título del Programa de Licenciatura en Biotecnología y dispuso elevar la propuesta al Pleno.

**ACUERDA:**

1. Aprobar el nombre del título a otorgar en el Programa de Licenciatura Biotecnología aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2674, Artículo 14, del 12 de agosto del 2010, para que sea: “Ingeniero (a) en Biotecnología con grado académico de Licenciatura”.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2736.

**ASUNTOS VARIOS**

**ARTÍCULO 16. Actividad Estado de la Región.**

La señora Grettel Castro se refiere a la actividad del Estado de la Región, llevada a cabo un jueves a las ocho de la mañana, comenta que algunas actividades coinciden con la Sesiones del Consejo Institucional, lamenta que ellos se ven limitados a participar y tienen que sacrificar o la sesión del Consejo o la actividad. Considera importante tomar alguna acción al respecto para poder asistir a esas actividades tan importantes.

**ARTÍCULO 17. Primer encuentro de Encadenamientos Productivos.**

La señora Rocío Poveda comenta que el vario que presenta está ligado al comentario de la señora Grettel Castro. Comenta que la semana anterior se llevó a cabo el Primer Encuentro de Encadenamientos Productivos, actividad propia del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la que asistió y le pareció de mucha importancia. Comenta que por parte de este Órgano, solo asistió el señor Julio Calvo. Agrega los compañeros que tanto se esforzaron sintieron la ausencia. No obstante, llenó de mucho entusiasmo lo que se vio en la actividad. Solicita al Consejo Institucional que mediante un acuerdo se envíe un reconocimiento a todo el equipo que trabajó en esa área y a las empresas que patrocinaron.

El señor Milton Villareal manifiesta que le complace mucho escuchar ese comentario, porque el Centro de Vinculación Universidad Empresa tiene mucho que ver con esa actividad, el Centro es estratégico. Sin embargo, la falta de presencia de autoridades no quiere decir que sea por falta de interés.

**ARTÍCULO 18. Conferencia: “El papel de las universidades como motor de desarrollo”.**

La señora Bertalía Sánchez informa sobre la Conferencia “El papel de las universidades como motor de desarrollo”, que dictará el señor Alejandro Cruz, Ministro de Ciencia y Tecnología, en el marco del 40 Aniversario, la cual se llevará a cabo el próximo jueves 20 de octubre, a las 8 a.m., en la Sala de Aplicaciones; por lo que se requiere que este Consejo realice un receso para poder asistir a esta actividad, pues sería muy penoso que don Alejandro Cruz elabore una ponencia para que la misma no sea aprovechada, por lo que es imprescindible que al menos asistan las autoridades, con el fin de garantizar que hay participación e interés en el tema.

**ARTÍCULO 19. Seminario: Manejo de Juntas Directivas y Alcances Legales de sus miembros.**

La señora Bertalía Sánchez recuerda que el Seminario: Manejo de Juntas Directivas y Alcances Legales de sus miembros, queda confirmado para el jueves 3 y 10 de noviembre, de la 1 a las 5 de la tarde, el cual será en el Auditorio del TEC digital.

**ARTÍCULO 20. Colocación y develación de Placa del 40 Aniversario.**

La señora Bertalía Sánchez comenta sobre cambio de fecha para la colocación y develación de la placa del 40 Aniversario TEC. Informa que el Acto se llevará a cabo el 4 de noviembre, día en que se realizará el Pasacalle y la Feria INNOVATEC, proyectada a toda la comunidad de Cartago, en coordinación con la Municipalidad de Cartago. La placa se develará antes del salir el pasacalle, que recorrerá desde el Campus a la Plaza Mayor de Cartago. Asimismo, el espectáculo “El lugar donde las ranas cantan” será proyectado a la comunidad cartaginesa el sábado en el Anfiteatro. Comenta que el señor Julio Calvo propuso que se realice el pasacalles y la Feria a partir de de las3 p.m. y hasta las 8 p.m., esto para evitar los inconvenientes que se les causaría a los estudiantes. Ya se coordinó con el señor Edgar Ortíz, encargado de los proyectos, quien designó a una persona para coordinar con todos los investigadores.

La señora Claudia Zúñiga consulta si el acto de develación será formal.

La señora Grettel Castro amplia que el Consejo Institucional está haciendo un homenaje al Instituto Tecnológico de Costa Rica por su 40 Aniversario, eso tiene un nivel de formalidad, comenta que si es necesario hacer otra Sesión Solemne en otro momento hay que hacerla, no pueden perder el sentido de lo que se está haciendo, es un homenaje a la Institución.

La señora Bertalía Sánchez propone mantener el acto de develación de la placa del 40 Aniversario para el día 27 de octubre tal como estaba planeado, en un acto formal como se había hablado anteriormente, dentro de la misma sesión ordinaria; se invitará a toda la comunidad institucional. Respecto al Pasacalles y Feria quedaría para el 4 de noviembre del presente año.

**ARTÍCULO 21. Agradecimiento.**

El señor Milton Villarreal agradece a la señora Bertalía Sánchez por su colaboración y a todos los integrantes del pleno por ser un grupo tan ejecutivo, considera que el señor Julio Calvo es muy afortunado en tenerlos trabajando con él.

**DEFINICIÓN PUNTOS DE AGENDA**

**ARTÍCULO 22. Informe de Prensa**

La señora Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, comunica que se recibió Informe de Prensa, en versión digital , el cual consta en la carpeta de sesiones digitales de la presente sesión; correspondiente a la semana del 29 de setiembre al 12 de octubre del 2011. (Documento adjunto a la carpeta de esta acta).

**ARTÍCULO 23. Definición puntos de agenda para la próxima sesión**

No se definieron puntos de agenda para la próxima sesión.

**Sin más temas que atender y siendo las doce horas con treinta minutos, se levanta la Sesión.**

*BSS/vvl*