

A C T A N.º. 18
SESION ORDINARIA
CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Viernes 7 de Septiembre, 1990

En la Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, reunidos los Miembros del Consejo de Educación Superior, en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, el día Viernes siete de Septiembre de mil novecientos noventa, se celebro Sesión Ordinaria del Consejo de Educación superior, con la presencia de los siguientes miembros: Presidente, Dr. Octavio Sánchez Medence, Vice-Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras; Lic. Erminda Rodríguez, Vice-Rectora Administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional “ Francisco Morazan “; Rev. Guy Charbonneau, Rector del Seminario Mayor “Nuestra Señora de Suyapa”; Lic. Norma P. De Sánchez, Vice-Rectora de la Universidad Tecnológica Centroamericana; Lic. Walter Motz, Representante de la Universidad José Cecilio del Valle; Dr. Jorge Moya, Representante de la Escuela Agrícola Panamericana e Ing. José Roberto Cáceres Castillo, Representante de la Universidad de San Pedro Sula y los Representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras: Abogado Adolfo León Gómez, Lic. Carlos Echeverría Coto, Abogado Angel Antonio Mejía, Lic. José María Kury G., Dra. Gilma de Hernandez, Lic. Conrado Zuniga y la Dra. Valentina Zaldivar de Farach, Directora de Educación Superior en su calidad de Secretaria del Consejo: Invitados: Dr. Marco Polo Micheletti y Lic. Eugenia Rosa Alvarenga.

PRIMERO: El Dr. Octavio Sánchez Midence, en su calidad de Presidente, solicita a la Secretaria la comprobación del quórum, informando esta que si se cumplía con el requisito al estar presentes doce de los catorce miembros. Se excuso por escrito de no poder asistir a esta sesión la Ing Irma Acosta de Fortín. Sin excusa, el Abogado José Humberto Palacios Moya y la Dra. Ana Belén C. de Rodríguez.

Habiéndose cumplido con el requisito del quórum, el Señor Presidente abrió la Sesión a las nueve y cincuenta y ocho minutos de la mañana.

SEGUNDO: A continuación el Señor Presidente presenta a discusión la siguiente Agenda:

1. Comprobación del quórum y apertura de la Sesión.
2. Discusión y Aprobación de la Agenda de la Sesión.
3. Lectura, Discusión y Aprobación del Acta de la Sesión anterior (N.º. 17).
4. Lectura de Correspondencia e Informes.
5. Presentación del Dictamen del Consejo Técnico Consultivo y de la opinión Razonada de la Dirección de Educación Superior, sobre la

Solicitud de Reconocimiento como Institución de Nivel Superior del Instituto Superior Tecnológico (INSUTEC). Discusión y Resolución.

6. Presentación del documento “PROYECTO DE NORMAS ACADÉMICAS DE LA EDUCACION SUPERIOR”

1. Presentación por la Dra. Valentina Zaldívar de Farach.
2. Exposición de los contenidos de los Capítulos:

- a) I al II Lic. Luis Barahona Donaire
- b) IV al V Lic. Norma Martín de Reyes
- c) VI Lic. Eugenia Rosa Alvarenga
- d) VII al XI Lic. Elba Lilia de Donaire
- e) XII al XIII y Aspectos Legales de las Normas Académicas:
Abogado Adolfo León Gómez

7. Varios
8. Cierre de la Sesión.

Esta agenda fue aprobada sin modificaciones

TERCERO: Se dio lectura al Acta N°. 17, la que fue aprobada con la siguiente modificación:

- a) En la pagina N°. 21 del Acta, numeral III deberá leerse: “RECOMENDACIÓN AL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR”.

Acto seguido el Lic. José María Kury presentó Reconsideraciones al Acta referentes al Punto Quinto “CONOCIMIENTO DEL DICTAMEN DE LA COMISION NOMBRADA EN LA SESION ORDINARIA ANTERIOR, PARA RESOLVER SOBRE SOLICITUD PRESENTADA POR EL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO” que consistieron fundamentalmente en: Reconsideraciones sobre los aspectos legales y de forma en los numerales II, III-A y IV y en el numeral V en lo relativo a loa clasificación de los componentes de los Planes de Estudio y las Connotaciones de Reforma y Actualización de los mismos.

Después de haber escuchado las Reconsideraciones al Acta del Punto Quinto presentadas por el Lic. José María Kury, y de haber sido secundadas y ampliadas por el Abogado Angel Antonio Mejía el Consejo de Educación Superior acordó:

“ACUERDO N°. 32-18-90. El Consejo de Educación Superior ACUERDA: 1. Dejar en suspenso el documento presentado por la Comisión. 2. Delegar en la Presidencia del Consejo el nombramiento

de una Comisión para que trabaje sobre las Reconsideraciones del Documento derivado del Acuerdo 27-16-90. NOTIFIGUESE.

CUARTO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA E INFORMES:

La Dra. Valentina Zaldívar de Farach en su calidad de Secretaria del Consejo de Educación Superior dio lectura a la siguiente correspondencia:

- a) Nota del Ing. José Roberto Cáceres Castillo, Director Académico de la Universidad de San Pedro Sula de fecha 9 de Agosto de 1990, en la que informan del cierre de la Carrera de Pedagogía y Ciencias de la Educación.

La Dra. Valentina Zaldívar de Farach dio lectura a la nota que textualmente dice:

“UNIVERSIDAD DE SAN PEDRO SULA. San Pedro Sula, Honduras C.A. Agosto 9 de 1990. Doctora VALENTINA ZALDIVAR DE FARACH, Directora Dirección de Educación Superior, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Tegucigalpa, D.C. Estimada Doctora de Farach: Un cordial saludo para usted y las personas que laboran en esa Dirección. Cumpló con comunicarle que de acuerdo a lo resuelto por el Consejo de Educación Superior en la sesión del 3 del corriente mes, en cuanto a que la Carrera de Pedagogía y Ciencias de la Educación debe ser cerrada, el día de ayer a las 7:30 p.m. tuvimos una reunión con Directores, Catedráticos y alumnos de dicha carrera, en la que se comunicó oficialmente la resolución del Consejo. Así que a partir de hoy esa carrera está cerrada y sólo quedamos pendientes con la UNAH, a fin de celebrar el convenio para resolver el problema de los alumnos de dicha carrera. Sin más por el momento, me suscribo de usted muy atentamente, ING. JOSE ROBERTO CACERES, Director académico Universidad de San Pedro Sula”.

- b) Nota de la Ing. Irma Acosta de Fortín de fecha 6 de Septiembre de 1990, excusándose de no poder presentarse a la Sesión del 7 de Septiembre del presente año e informando que a ella asistirá su suplente, el Lic. Walter Motz.
- c) Nota de fecha 6 de Septiembre de 1990, enviada por la Ing Irma Acosta de Fortín, Presidenta del Consejo Técnico Consultivo, en la que adjunta el Dictamen del Consejo Técnico Consultivo sobre la Solicitud de Reconocimiento como Institución de Nivel Superior del Instituto Superior Tecnológico (INSUTEC).
- d) Oficio RU-540-90 de fecha 6 de Septiembre de 1990, enviado por el Señor Rector de la U.N.A.H., Lic. Jorge Omar Casco Zelaya, en

el que adjunta el Oficio SE/CONAMA-0005-90 de fecha 3 de Septiembre de 1990, remitido por el Ing. Franklin Bertrand Anduray, Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Ambiente y Desarrollo, por medio del cual solicita se coordinen las acciones pertinentes a fin de que las Universidades seleccionen una Terna para que el Señor Presidente de la República designe la persona que será miembro en propiedad de la Comisión Nacional del Medio Ambiente y Desarrollo.

Después de haber dado lectura al Oficio enviado, el Consejo de Educación Superior, acordó:

“ACUERDO N°. 33-18-90. El Consejo de Educación Superior, ACUERDA: 1. Que cada Institución de Educación Superior nombre una Terna de su personal más idóneo y especializado, acompañando el respectivo curriculum vitae para que la Presidencia del Consejo elija tres personas entre las cuales el Señor Presidente de la República seleccionará una, que será, miembro en propiedad de la Comisión Nacional del Medio Ambiente. NOTIFIGUESE.

Seguidamente la Señora Directora de Educación Superior, presentó un informe sobre las actividades realizadas por la Comisión Coordinadora del Acuerdo N°. 22-14-90, el que literalmente dice:

“INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISION COORDINADORA DEL ACUERDO N°. 22-14-90. I. INFORMACION GENERAL: La Dirección de Educación Superior para dar cumplimiento al Punto N°. 5 del Acuerdo N°. 22-14-90 del Acta N°. 14 correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 5 de abril del presente año, ha realizado las siguientes actividades: 1. Integración de la Comisión Coordinadora así: Lic. Eugenia Rosa Alvarenga Representante de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y Coordinadora de la misma. Dra. Vvaalentina Z. de Farach, Representante de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y Directora de Educación Superior. Lic. Marcos Carías Zapata, Representante de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Rev. Guy Charbonneau, Representante Consejo Técnico Consultivo, Dr. Armando Euceda, Representante de la Universidad Pedagógica Nacional. 2. Conforme a la aprobación provisional que se hizo de la documentación presentada por la Universidad Pedagógica se organizaron un total de 13 Subcomisiones para dar el seguimiento del caso a cada uno de los aspectos a ser desarrollados. 3. La Comisión Coordinadora elaboró el correspondiente Reglamento de Trabajo y Cronograma tanto para las Subcomisiones así como para la Comisión misma. 4. Para dar cumplimiento al Reglamento de Trabajo aprobado las Subcomisiones N°. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 enviaron oportunamente los respectivos planes de trabajo, no así el de las

Subcomisiones 1, 2, 3 y 6. 5. En visita realizada el 17, 18 y 19 de julio a la ciudad de San Pedro Sula se organizó la Subcomisión N°. 13, habiéndose también preparado los criterios de trabajo para darle el correspondiente seguimiento a las actividades del Centro Regional de la Universidad Pedagógica en San Pedro Sula. 6. Dando cumplimiento a lo señalado en el Cronograma aprobado, las Subcomisiones han evitado por escrito los correspondientes informes: Mes de Junio N°. 3 Matemáticas, N°. 11 y N°. 12. Mes de Julio N°. 6, N°. 7, N°. 8, N°. 9, N°. 10 y N°.11. Mes de Agosto N°. 2, N°. 3 Matemáticas, N°. 3 Educación Comercial, N°. 4, N°. 7, N°. 8, N°. 10 y N°. 12.

CONCLUSIONES DE LAS SUBCOMISIONES: 1. – Subcomisión N°. 1 coordinada por la Vice Rectora Administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional responsable de los aspectos concernientes a lo Económico Financiero, Plan de Arbitrios, Personal Administrativo e Instalaciones Físicas, hasta la fecha no ha enviado informe alguno con relación a las actividades desarrolladas y los logros obtenidos. 2. – Subcomisión N°.2 responsable del seguimiento a los aspectos de la Fundamentación Curricular (Documento Base), Plan de Equivalencias de los estudiantes de la Escuela Superior del Profesorado, Aspecto Pedagógico de los Planes de Estudio y Coordinada por la Lic. Vilma Pagoada de Arias, ha venido realizando actividades al interior de la Universidad Pedagógica Nacional, derivada de esta se han preparado propuestas que serán presentadas y discutidas en forma conjunta con los representantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. 3. – Las Subcomisiones de la 3 a la 12 han realizado las actividades correspondientes a las enmiendas y recomendaciones específicas de cada uno de los planes de estudio aprobados provisionalmente. Los logros esperados por estas Subcomisiones se han visto afectadas por las siguientes limitaciones: a) La asignación presupuestaria aprobada para 1990 por el Congreso Nacional a la Universidad pedagógica Nacional, se desconoce. b) La formación del personal con que cuenta la Universidad Pedagógica Nacional no corresponde al nivel actual que tiene la Institución. c) En vista que las Normas Académicas están pendientes de aprobación, no es posible tomar decisiones en relación con las Unidades Valorativas, Periodo Académico, Exámenes de Suficiencia, etc.

II. OBSERVACIONES: 1. Es prioridad conocer el financiamiento con que cuenta la Universidad Pedagógica Nacional en este año, así como para el próximo, ya que de ello depende el desarrollo de las actividades de la Institución y de los respectivos planes de estudio. 2. Ante la convivencia de integrar representantes del Consejo Técnico Consultivo a las Subcomisiones organizadas para hacer efectivo el ACUERDO 22-14-90, el representante ante la Comisión Coordinadora hará la petición correspondiente ante el consejo Técnico Consultivo. 3. La Comisión Coordinadora del ACUERDO 22-14-90 no ha podido verificar si las enmiendas y recomendaciones de la Opinión Razonada de la Dirección de Educación Superior y el Dictamen del Consejo Técnico Consultivo los

esta cumpliendo la Universidad Pedagógica Nacional por las razones ya expuestas. Se adjunta fotocopia de objetivos y procedimientos de trabajo de la Comisión y Subcomisiones del ACUERDO 22-14-90 y el cronograma de actividades. Ciudad Universitaria, 6 de Septiembre, 1990. DRA. VALENTINA Z. DE FARACH, LIC. EUGENIA ROSA ALVARENGA, LIC. MARCOS CARIAS ZAPATA, DR. ARMANDO EUCEDA, REV. GUY CHARBONNEAU.”“CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 1990 COMISION COORDINADORA Y SUBCOMISIONES REVISORAAS DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL “FRANCISCO MORAZAN” EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO N°. 22-14-90. FECHA: 21 de Mayo. TAREA: Presentación por cada Subcomisión, del Proyecto de Plan de Actividades para dar cumplimiento a las observaciones hechas a cada documento en la Opinión Razonada y Dictamen del Consejo Técnico Consultivo. RESPONSABLE: Comisión Coordinadora. FECHA: 4 de Junio. TAREA: Reunión con Subcomisiones para dar a conocer normas y formas de seguimiento del trabajo de cada Subcomisión. RESPONSABLE: Comisiona Coordinadora. FECHA: 20 de Junio. TAREA: Informes Mensuales. RESPONSABLE: Subcomisiones. FECHA: 2 de Julio. TAREA: Reunión Ordinaria. RESPONSABLE: Comisión Coordinadora. FECHA: 20 de Julio. TAREA: Informe Mensual. RESPONSABLE: Subcomisiones. FECHA: 6 de Agosto. TAREA: Reunión Ordinaria. RESPONSABLE: Comisión Coordinadora. FECHA: 20 de Septiembre. TAREA: Informe Final. RESPONSABLE: Subcomisiones. FECHA: 1 de Octubre. TAREA: Reunión Ordinaria. RESPONSABLE: Comisión coordinadora. FECHA: 20 de Octubre. TAREA: Informe Final. RESPONSABLE: Comisión Coordinadora. NOTA: Las Subcomisiones podrán terminar sus tareas durante los informes mensuales de acuerdo a al cantidad de enmiendas y recomendaciones a resolver en cada documento. El interés de la Comisión Coordinadora es ir evacuando cada informe con la debida antelación y suficientemente analizando para elaborar su informe final el Consejo de Educación Superior”. “COMISION COORDINADORA. ACUERDO 22-14-90. 1. A. OBJETIVOS DE LA COMISION COORDINADORA. La Comisión Coordinadora tendrá como finalidad primordial: 1. Coordinar el trabajo de las Subcomisiones que se encargaran de revisar e incorporar las propuestas de enmiendas y recomendaciones en la Opinión Razonada. La ampliación de la Opinión Razonada y Dictámenes del Consejo Técnico Consultivo, en la documentación presentada por la Universidad pedagógica Nacional “Francisco Morazan”. 2. Garantizar el seguimiento al desarrollo curricular para que en el periodo que resta del año se complete la revisión de los documentos y se incorporen las enmiendas y recomendaciones. 3. Velar por el cumplimiento de los requerimientos de instalación para el debido funcionamiento de la naciente

Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazan”. 4. Integrar el trabajo parcial desarrollado por las Subcomisiones. B. OBJETIVOS DE LAS SUBCOMISIONES. 1. Retomar las propuestas de enmiendas y recomendaciones de la Opinión Razonada, Ampliación de la Opinión Razonada y Dictámenes del Consejo Técnico Consultivo que corresponda a cada área específica, para iniciar el seguimiento. 2. Compartir experiencias técnico - científica y técnico administrativa en el campo específico de acuerdo a cada Subcomisión, con el propósito de aunar criterios. 3. Realizar el seguimiento en el desarrollo de planes de estudio en lo referente a personal, equipo e instalaciones. 4. Preparar informes mensuales y final para la Comisión Coordinadora. C.PROCEDIMIENTOS. 1. La Comisión Coordinadora sesionará ordinariamente el primer lunes de cada mes y extraordinariamente cuando la Coordinadora. 2. En la primera sesión se aprobarán los procedimientos de trabajo de las Subcomisiones. 3. La Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazan” presentará un Proyecto de cronograma de Trabajo para cumplir con el ACUERDO 22-14-90, documento que será aprobado por la Comisión Coordinadora a más tardar el 21 de mayo del presente año. 4. La Comisión Coordinadora presentará a la Dirección de Educación Superior un Proyecto de Opinión Razonada sobre el cumplimiento del ACUERDO 22-14-90, para que esta lo eleve al Consejo de Educación Superior en su Sesión Ordinaria del mes de Noviembre”.

Una vez conocido dicho Informe, el Consejo de Educación Superior le hizo la observación siguiente:

- a) En la pagina N°. 4 numeral 3 deberá leerse de la siguiente forma: “La Comisión Coordinadora del ACUERDO 22-14-90 no ha podido verificar si las enmiendas y recomendaciones del Consejo de Educación Superior las esta cumpliendo la Universidad Pedagógica Nacional por las razones ya expuestas”.

El consejo de Educación Superior acordó tener por conocido el informe de la Comisión 22-14-90 como información parcial sobre el seguimiento de ejecución del Acuerdo 22-14-90.

QUINTO: PRESENTACION DEL DICTAMEN DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO Y DE LA OPINION RAZONADA DE LA DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR, SOBRE LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO COMO INSTITUCION DE NIVEL SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO (INSUTEC). DISCUSION Y RESOLUCION.

La Dra. Valentina Zaldívar de Farach en su calidad de Secretaria de El Consejo, leyó el Dictamen del Consejo Técnico Consultivo que a la letra dice:

“DICTAMEN DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO SOBRE LA SOLICITUD DE APROBACION Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO (INSUTEC). El Consejo Técnico Consultivo, en cumplimiento del Artículo 20 incisos c y ch de la Ley de Educación Superior, a la vista de la documentación enviada por la Dirección de Educación Superior que se refiere a la solicitud de aprobación y funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico (INSUTEC) siendo: 1. Carta de Presentación de 15 de enero de 1990. 2. Documento de Mandato para representar. 3. Certificación de la integración del Organismo Administrativo Superior. 4. Documento de la persona Pública representada en cuanto a constancias tributarias. 5. Acuerdo o resolución conforme a la cual inició su funcionamiento el Instituto Superior Tecnológico. 6. Gaceta del 18 de marzo de 1987 certificando los estatutos del Tecnológico. 7. Gaceta del 9 de marzo de 1989 reforma de estatutos de acuerdo a disposiciones emanadas de la U.N.A.H. 8. Personal Docente con grado válido. 9. Personal Administrativo. 10. Fuentes de financiamiento y recursos financieros de que dispone el Instituto Superior Tecnológico, Presupuesto de Ingresos y Egresos para 1990, Balance de Saldos, Estado de Ingresos y Egresos y Balance General al 28 de Febrero de 1990. 11. Inventario de Instalaciones físicas, mobiliario, libros, papelería y útiles de oficina. 12. Reglamento Académico Interno. 13. Carta “EDUCREDITO” declarando la elegibilidad del Tecnológico para financiar el estudio las carreras que servimos. 14. Plan de Arbitrios. Emite el siguiente DICTAMEN: 1. CREACION. 1.1 En la documentación presentada no se encuentran las opiniones a que se refiere la resolución del Presidente de la República de fecha 7 de Febrero de 1989n y existe identidad entre la institución patrocinadora y el INSUTEC. 1.2 De acuerdo con el Artículo 8 inciso f) de la Ley de Universidades Particulares vigente, los documentos presentados por INSUTEC en su propósito de ser reconocido como Instituto de Educación Superior, son incompletos ya que falta la proyección financiera de 5 años y la lista de carreras con que iniciaría sus actividades. 1.3 El organigrama de INSUTEC debe dejar claras las líneas de autoridad y jerarquía respecto a los cargos de Rector y Director Ejecutivo de la Institución, ya que en la forma que ha sido diseñada aparecen como puestos independientes dirigidos una misma Institución con el mismo nivel de jerarquía y sin un organismo o cargo superior que los coordine. 1.4 El hecho de haber sido aprobado por el Poder Ejecutivo como Asociación Civil no significa de manera alguna que INSUTEC sea reconocido como institución de educación superior. 2. PLANES DE ESTUDIO. El Consejo Técnico Consultivo considera que los Planes de Estudio presentados por INSUTEC no pueden someterse a discusión en tanto no se cumpla con las disposiciones legales pertinentes para su creación y funcionamiento. 3. RECOMENDACIONES. El Consejo Técnico Consultivo, recomienda:

3.1 Declarar que INSUTEC no se considera institución de nivel superior hasta tanto el Consejo de Educación Superior lo resuelva así. 3.2 Seguir el trámite iniciado de acuerdo con lo aprobado por el Consejo de Educación Superior en estos casos. 3.3 Completar la documentación conforme a lo dispuesto en la Ley de Universidades Particulares, Artículo 8. 3.4 Reformular el Estatuto en cuanto a su contenido para adaptarlo a lo establecido en la Ley de Educación Superior y su Reglamento”.

El Dictamen del Consejo Técnico Consultivo se dio por recibido en la forma que fue presentado.

La Dra. Valentina Zaldívar de Farach dio lectura a la Opinión Razonada de la Dirección de Educación Superior que textualmente dice:

“OPINION RAZONADA SOBRE LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO COMO CENTRO DE EDUCACION SUPERIOR. INTRODUCCION. La Dirección de Educación Superior de la U.N.A.H. en acatamiento al Acuerdo N°. 23-15-90 del Consejo de Educación Superior, aprobado en el Punto N°. 4, en su Sesión Ordinaria del 1° de junio de 1,990 y 77 del Reglamento de la Ley, emite OPINION RAZONADA sobre la Solicitud de Reconocimiento del Instituto Superior Tecnológico como Centro de Educación Superior, en la siguiente forma: Se tuvo a la vista la documentación acompañada a la solicitud consistente en: a) Documento de Mandato para Representar; b) Certificación de la Integración del Organó Administrativo Superior; c) Constancias Tributarias de la institución representada; d) acuerdo conforme al cual inicio su funcionamiento el Instituto Superior Tecnológico; e) Detalle de Fuentes de Financiamiento y Recursos Financieros de que dispone el Instituto Superior Tecnológico, Presupuesto de Ingresos y Egresos para 1,990, Balance de Saldos, Estado de Ingresos y Egresos y Balance General al 28 de febrero de 1990, f) Inventario de Instalaciones Físicas, Muebles e Inmuebles, Libros en Biblioteca, Papelería y Útiles de Oficina; g) Fotografías diversas de Mobiliario y Equipo Educativo, Instalaciones Físicas, Biblioteca, Oficina, Equipo Audiovisual, etc., h) Plan de Arbitrios; i) Listado de Personal Docente, y g) Planes de Estudio de las siguientes Carreras: Carrera de Estudio Jurídico-Administrativo, Carrera de Relaciones Industriales y Carrera de Mercadeo y Comercio Internacional. A. REGLAMENTO ACADEMICO DE INSUTEC. Sobre este Reglamento se deberán hacer las siguientes enmiendas y observaciones: 1. Debe corregirse la denominación de este documento, sustituyéndose por Estatuto del Instituto Superior Tecnológico, de conformidad al Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Educación Superior. 2. Debe modificarse la denominación

“Tecnológico” se sustituya por otra, ya que es un término de uso común que otros centros tendrán derecho a usar y por consiguiente su uso no puede ser privativo de un centro. Se sugiere el uso de INSUTEC u otro que se estime conveniente. 3. Debe iniciarse el documento con un Capítulo de “Disposiciones Generales”. Así también debe seguirse el orden del artículo 66 del Reglamento, usando sus encabezamientos como capítulos y desarrollando el contenido indicado en cada literal. 4. En el Primer Capítulo, debe desarrollarse lo indicado en la letra a) del Artículo 66 del Reglamento en cuanto a Disposiciones Generales. 5. En el Segundo Capítulo, debe incorporarse lo que dispone el inciso b) del Artículo 66 del Reglamento, en lo referente a organización. 6. El tercer Capítulo, debe contener lo referente a asambleas y sesiones de los órganos de la institución, conforme al literal c) del artículo 66. 7. El Cuarto Capítulo debe referirse a lo dispuesto en el literal ch) del Artículo 66 del reglamento sobre la función académica. Respecto a este tema deben incluirse aquí los artículos 48 a 56 y 84 del Reglamento Académico; así como del 39 al 45. 8. En el Quinto Capítulo debe incorporarse lo ordenado por el literal d) sobre modalidades y formas educativas del Artículo 66 del Reglamento y pueden ubicarse los artículos 9, 10, 13, 14, 20, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 38, 40, 41, 43, 47, 58, 64, 65, 66, 74, 77, 90 y otros. 9. En el Capítulo Sexto, debe regularse la planificación, conforme lo detalla el literal e) del Artículo 66. 10. En el Capítulo Séptimo, conforme a lo dispuesto en el literal f) de dicho artículo, debe establecerse, lo pertinente al Régimen del docente. 11. En el Capítulo Octavo, se deberá regular lo referente a los alumnos, conforme al literal g) del Artículo 66, e incorporarse lo dispuesto en el artículo 64 y otros. 12. En el Capítulo Noveno, se debe regular lo dispuesto en el literal h) sobre Patrimonio. 13. En el Capítulo Décimo, se insertara lo dispuesto en el literal j) del Artículo 66, sobre Administración. 14. El Capítulo Décimo Primero, debe contener Disposiciones Generales y no Transitorias, según el literal j) del Artículo 66. 15. Se debe hacer un Organigrama de la Estructura diseñada en el Estatuto del Centro. RECOMENDACIONES: Se sugiere se acuerde que el Instituto Superior Tecnológico, proceda a reestructurar y completar el cuerpo legal presentado bajo el nombre de Reglamento Académico, lo que deberá cumplirse dentro de un plazo de cinco (5) meses y presentarse con el nombre de “ESTATUTO”, conforme lo dispuesto en el Artículo 33, letra a) de la Ley. II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS. ORGANIGRAMA. Se pretende desde el punto de vista de una empresa Privada con bloques separados. Una sección de bloques hacia el área académica y otra sección de bloques hacia el área-administrativa, presentando un “Rector Académico” (Área Académica) y, un “Director Ejecutivo” (Área Administrativa), ambos en la línea de igualdad y a la vez en línea de dependencia de la Presidencia de la Junta Directiva. El AUDITOR INTERNO. Se encuentra en línea independiente entre el Presidente de

la Junta y el Director Ejecutivo. LA RELACION ENTRE BLOQUES. Solo se da entre el Rector Académico y el Director Ejecutivo, ambos con igualdad de derechos. EL BLOQUE DE INVESTIGACION Y CONTROL. Es colocado en línea de dependencia de la Dirección de Extensión y Desarrollo. SE COLOCA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y CONTROL. En línea de dependencia del director de orientación Docente y Educativa. RECOMENDACIONES: a) La correcta ordenación de bloques y líneas de dependencia o igualdad, harán mas efectiva la labor académica, separándola únicamente en funciones del área administrativa, mas no en esencia, constituida en si por el Instituto. b) No existe punto de contacto como para que la Investigación se derive de la Extensión, pues son actividades independientes y deberían encontrarse en línea de igualdad. c) Siendo Planeación un Departamento de actividad estrictamente ejecutiva-normativa, se debe encontrar en la sección de bloques de área administrativa, en línea de dependencia directa del Director Ejecutivo. d) Los bloques de Registro, Contabilidad, Archivo y Biblioteca, deberán estar en línea de igualdad. e) Mercadeo, Reproducción de Copias y Departamento de Limpieza en línea de dependencia de contabilidad. f) Se debe definir mas claramente la línea del Consejo Académico. Se hace necesario que se complete la información sobre el personal administrativo que desempeñara funciones de acuerdo al Organigrama. III. PERSONAL DOCENTE. No se puede emitir un juicio definitivo sobre el cuerpo docente, pues no se acompañan sus antecedentes profesionales, que acrediten su formación y experiencia, para el nivel en que se van a desempeñar (títulos originales, acuerdos de incorporación de títulos, curriculum vitae, etc.) RECOMENDACIÓN. INSUTEC deberá presentar toda la documentación que respalde los currículos del personal docente que se desempeña actualmente en la Institución. IV. ASPECTOS ECONOMICOS-FINANCIEROS. En los Artículos 33 inciso b) de la Ley de Educación Superior y en el N°. 70 inciso f) y j) del Reglamento de dicha Ley, se establece la obligatoriedad de presentar un estudio economico-financiero de las fuentes de financiamiento de los recursos de que dispondrá y las erogaciones previas, debidamente desglosado y justificado, respaldo con certificación extendida por el ente oficial promotor; además de un listado de tarifas y otros cargos (Reglamento de Plan de Arbitrios) por los servicios que brindara el Centro, así como el procedimiento de cobro. Sobre estos aspectos el Instituto superior Tecnológico solo ha presentado un Presupuesto de Ingresos y Egresos para 1990, Estado de Ingresos y Egresos y un Balance de Saldos y General al 28 de Febrero de 1990, los que no están debidamente certificados por Contador colegiado y timbrados como lo exige la Ley; así como certificaciones de una Institución Bancaria y de la Corporación Profesional, S.A. (CORPROSA) entidad esta ultima que independientemente de que es una sociedad anónima; Guarda estrecha relación con INSUTEC, pero no creemos que dentro de sus fines esta

la de brindar financiamiento, como lo ha certificado. De acuerdo con los datos proporcionados, el grueso del financiamiento operativo del Instituto es basado en crédito y de los recursos que obtiene por servicios educativos que brinda. Por otra parte, la situación financiera del Instituto no es satisfactoria, según el Balance General al 28-2-90, ya que sus índices de liquidez y solvencia son del orden de 0.14 y de 0.63% respectivamente, es decir que ante cualquier eventualidad el INSUTEC no cuenta con recursos suficientes de corto plazo o fácil convertibilidad, tanto para atender sus obligaciones inmediatas, como para atender la totalidad de ellas, lo cual significa un riesgo para la seguridad en la conclusión de los estudios de los que allí se matriculen. Además, independientemente del tipo de Empresa de que se trata, si bien es cierto que la misma en los últimos tres años se ha venido obteniendo superávits, los mismos además de que han sido reducidos han servido para amortizar déficits operacionales en años anteriores. RECOMENDACIÓN. Por todo lo anterior, consideramos prudente y conveniente, tal como lo establece la Ley; que presenten el estudio socioeconómico completo con proyecciones por lo menos para cinco (5) años, en donde demuestre que podrá solventar en forma eficiente y responde el desarrollo de sus propias actividades. PLAN DE ARBITRIOS. En lo referente a este aspecto INSUTEC presento un listado de los arbitrios que cobra por los diferentes servicios que brinda. Consideramos necesario que el mismo sea ampliado, en donde se de una visión más clara en que consiste el mismo, procedimiento de cobro o facilidades o no de pago concedidos al estudiante, recargos por matricula, etc. Los entes privados de educación superior, gozan de cierto grado de libertad para el establecimiento de los montos de los arbitrios, los que deben estar en consonancia a la educación que brindan y a los costos en que incurren, Consideramos que las tasas fijadas están acordes al tipo de Centro (Instituto) y a la capacidad económica de los interesados en inscribirse, pues en promedio la matricula y registro del estudiante, por semestre, es de L. 1,275.00 de los cuales L. 100.00 son por matricula y la diferencia representa el costo semestral de inscribir cinco asignaturas a L. 235.00 cada una (L. 1,175.00). RECOMENDACIÓN. Recomendamos que en el texto de Reglamento se defina con claridad los arbitrios propios que cobraría el Instituto por servicios. V. ASPECTOS DE ESPACIO FISICO E INVENTARIO DE EQUIPO Y MOBILIARIO. A pesar de que en la documentación enviada no se hace ninguna descripción en ese sentido; aparentemente y con los consiguientes riesgos que ello implica, el inmueble donde opera INSUTEC, es arrendado, suposición que se hace, en vista que dentro del Presupuesto aparece un egreso por este concepto. Por otro lado, en la visita realizada el 18 de julio del presente año por parte de personal de la Dirección de Educación Superior y del Representante del Consejo Técnico Consultivo, se pudo constatar que en realidad se cuenta con ocho (8) aulas equipadas (con pupitres y pizarras, aire acondicionado). Lo que aparece en el

documento como Oficina de Registro, Departamento de Contabilidad, Sala de Espera, Departamento de Orientación, Biblioteca, (un estante con libros), Archivos son diferentes Angulos de un mismo salón. Es oportuno señalar que lo que aparece en el documento como Laboratorio de Computación "EDUSEC", pertenece a otra Empresa que funciona en el mismo local y no se indica ninguna relación contractual para el uso de dicho equipo. RECOMENDACIÓN. INSUTEC, precio a su reconocimiento como Centro de Educación Superior, deberá garantizar el espacio físico adecuado a la estructura académica administrativa que presenta y a los demás requerimientos exigidos de acuerdo al caso. VI. DE LAS CARRERAS QUE OFRECE INSUTEC. I. Mercadeo y Comercio Internacional. 2. Relaciones Industriales. 3. Estudios Jurídicos-Administrativos. A. ASPECTOS GENERALES. 1. Uno de los requisitos que debe ser tomado en cuenta para crear nuevas carreras en los centros de educación superior, es que existe una necesidad insatisfecha en el mercado de servicios que requiere del profesional que se trata de formar. Deberá presentarse en cada Plan de Estudios un estudio técnico y fehaciente que indique la necesidad de ese tipo de profesionales. 2. En el flujograma tanto de la Carrera de Mercadeo y Comercio Internacional como en la de Relaciones Industriales no se ubica en forma diferenciada los niveles de Técnico, Bachillerato y Licenciatura que se posponen. Asimismo no existe la relación de horizontalidad y verticalidad en el plan de estudios. Hace falta la identificación de las asignaturas (código) y el número de Unidades Valorativas. En relación con esto se deberá completar la información que precise más el flujograma. En relación con las Unidades Valorativas y la Tabla de Evaluación y demás reglamentación académica, del nivel. B. ASPECTOS ESPECIFICOS. 1. PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE MERCADEO Y COMERCIO INTERNACIONAL. a) En la definición del profesional, no se hace distinción entre los niveles que se proponen (Técnico, Bachillerato y Licenciatura), igualmente se afirma que tendrá un pleno conocimiento de la realidad social y económica, cuestión que es discutible, puesto que el pensum hace énfasis en materias técnicas específicas. b) La presentación del perfil es muy general y no discrimina entre los niveles de estudio en los que se estructura el plan de estudios. c) El pensum se presenta en forma general y no se establecen con precisión las asignaturas que corresponden a cada nivel con sus requisitos. d) Insuficiente desagregación de los contenidos curriculares, por ejemplo en la asignatura de Economía I en donde se advierte una mezcla de Microeconomía y Macroeconomía, Teoría Monetaria y Contabilidad Social. Esta mezcla no siempre es propicia cuando posteriormente se trata de profundizar sobre tópicos específicos del Comercio Internacional. Por lo que deberá desagregarse el contenido curricular de cada una de las 42 asignaturas de la Carrera. e) Secuencia Inadecuada de los Contenidos Curriculares. La base curricular de la Carrera de Mercadeo y Comercio Internacional no aparece

estructurada siguiendo una secuencia metodológica. El aprovechamiento integral de algunas asignaturas requiere de antecedentes cognoscitivos bien delimitados. Por ejemplo la asignatura de Contabilidad Financiera debe estar atendida por conocimientos específicos en Contabilidad General. Profesores de Educación Primaria, Bachilleres u otros no podrían aprovechar los contenidos mínimos previstos en aquella asignatura. En la fase última de formación, correspondiente a la licenciatura, se incluye una asignatura de Elaboración de Proyectos, la cual tampoco puede prescindir de las técnicas contables de elaboración de estados financieros. Se deberán incorporar diagramas de coherencia y concordancia secuencial de los contenidos curriculares. f) Omisión de asignaturas y Contenidos. La falta de por lo menos tres niveles de inglés técnico aplicado al comercio Internacional resulta ser una omisión importante para una carrera que supone una presencia activa de honduras en los mercados internacionales. Por otra parte, la tramitación bancaria de las exportaciones, los seguros en el comercio internacional, el financiamiento de las importaciones, etc. elementos claves en el comercio internacional queda fuera del marco formativo debido a la insuficiente desagregación de los contenidos curriculares. Es importante considerar la importancia de agregar tres niveles de inglés técnico aplicado. – También, conformar un cuadro de asignaturas generales orientadas a corregir algunas deficiencias propias de la educación primaria y secundaria.

2. PLAN DE ESTUDIOS DE RELACIONES INDUSTRIALES. a) Los objetivos específicos del Plan de Estudios son muy generales y pueden aplicarse a cualquier carrera y en cualquier nivel, deben desprenderse del perfil y en este caso deberá hacerse la diferenciación de los niveles que se proponen: Técnico: Bachillerato-Licenciatura. b) No se incluye un perfil del egresado al nivel de Técnico, ni de otros niveles cosa de suma importancia porque es un elemento generador de perfil y de los objetivos del plan de estudios y de los contenidos que serían necesarios para lograr dicho perfil. c) El Currículum que se ofrece no integra asignaturas generales como Español, Sociología, Filosofía, Etc. por lo que deberá incluirse en el Plan de Estudios el correspondiente núcleo de materias generales. d) El Currículum debe contener materias relacionadas con el desarrollo y capacitación de Recursos Humanos darle mayor énfasis al estudio del comportamiento humano.

3. PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE ESTUDIOS JURIDICO-ADMINISTRATIVO. En relación con el Plan de estudios de la Carrera de Estudios Jurídico-Administrativos, se analiza su propósito de formación de técnicos como auxiliar la labor del Administrador de Empresas y del profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales. Según el Plan su “filosofía” se basa en la necesidad sentida, no solo a través de la demanda, sino de otros factores para convertir a este tipo de profesional en un auxiliar calificado para ambos profesionales”. Tomando literalmente de lo expuesto por

INSUTEC. TIEMPO DE DURACION DEL PLAN: La Carrera ha sido concebida para ser implementada en dos años y medio, a razón de 5 semestres, que comprenderán 90 días hábiles y con una duración de 50 minutos aula. LA CARGA ACADEMICA EN LO QUE SE REFIERE AL DERECHO: Tendrá una carga académica de 15 asignaturas, con un total de 90 unidades valorativas, de las cuales 24 corresponden al campo del derecho. GRADO ACADEMICO QUE SE OTORGARA: Técnico Superior Universitario en Estudios Jurídico-Administrativos. PERFIL OCUPACIONAL DEL EGRESADO CON RELACION AL DERECHO. IDENTIFICACION DEL PUESTO: Tramitado Jurídico. Asistente de Abogados y Secretario Legal. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO: Tener capacidad para administrar, supervisar, organizar y ejecutar las labores de oficina, así también el conocimiento y la practica necesaria para realizar eficientemente todo lo relacionado con la documentación legal que maneje el profesional del derecho. ASPECTO ESPECIAL DEL PLAN: Es una carrera con una fuerte practica, en lo cual el método básico seria el de trabajo practico sustentado en la teoría. CONTENIDO DEL PLAN EN RELACION CON EL DERECHO. El análisis del Plan presentado demuestra lo siguiente: 1. Aspecto relacionado con la demanda de servicios: Obviamente uno de los requisitos que debe ser tomado en cuenta para crear nuevas carreras en los centros de Educación Superior, es que exista una necesidad insatisfecha en el mercado de servicios que requiera del profesional que se trata de formar. No aparece en el Plan presentado, un estudio técnico y fehaciente que nos indique la realidad de esa necesidad. La ley de Educación Superior en su artículo 31, establece que las Academias, Universidades y otros centros especializados que se crearen, deben responder a las necesidades sociales; en el caso que nos ocupa, seria la necesidad social que se refiere a la carencia de profesionales que realicen las funciones que se les encomendarían a los egresados de la Carrera que contempla el plan. No aparece una investigación que compruebe lo afirmado. Tómese en cuenta que están aptos para el ejercicio profesional mas de 2.500 miembros del Colegio de Abogados de Honduras, y, para ejercer la procuración, además de los mencionados, aproximadamente 500 Procuradores autorizados por dicho Colegio. 2. Aspecto relacionado con la calidad científica. El Plan de Estudios que plantea INSUTEC, no contiene la cantidad de materias indispensables para poder formar un profesional con conocimientos suficientes para tener criterios jurídicos definidos, pues los asuntos legales no solo se relacionan con materias como Introducción al Estudio del Derecho, Derecho Civil, Derecho Mercantil y Derecho Bancario, que figuran en el Plan en forma de por si muy reducida, sino que se vinculan con otras ramas de la profesión del derecho de suyo importante. Por otra parte y tal como se explica en la metodología del Plan, se trata de establecer una carrera “con una fuerte practica, en la cual el método básico será el del trabajo practico

de sustente la teoría” Estamos de acuerdo en que para la formación de profesionales bien calificados, se deben combinar los conocimientos teóricos con la practica, ya que esta viene siendo una consecuencia de aquellos, pero como ya lo indicamos antes, en nuestro concepto los conocimientos teóricos programados son insuficientes, pues se refieren a un pequeño numero de materias, lo que no seria una base sólida para sustentar una practica idónea. Aun mas, la nomenclatura del grado académico induce a confundir su verdadera naturaleza ya que un “Técnico superior” es una persona que domina los conocimientos especiales de una ciencia o arte, lo que no ocurrirá con los egresados de INSUTEC, que únicamente cursarían un reducido numero de materias de derecho y de estas, conceptos muy generales. finalmente el grado académico que se pretende dar no corresponde al numero de unidades valorativas a cursar que únicamente serian 90, lo que a lo sumo permitiría dar un Diploma de Estudios.

3. Aspectos relacionados con el Perfil Ocupacional del Egresado. Tal como lo expone el Plan al detallar el perfil ocupacional del egresado, los puestos que este podría desempeñar son: 1. Secretario Administrativo. 2. Asistente de Gerencia . 3. Asistente de Abogado. 4. Secretario Legal . 5. Tramitador Jurídico. 6. Asistente Legal. 7. Asistente Administrativo. Como podemos observar, los puestos y las tareas que se pretende que dicho egresado realicen, en un 65% aproximadamente se refieren a cuestiones relacionadas con la profesión del Derecho, y que son realizadas actualmente por los Abogados, Licenciados en Derecho y los Pasantes en Derecho (que son las personas que se encuentran estudiando los últimos años de la Carrera y los egresados hasta por el termino de 18 meses contados desde su ultimo examen ordinario de materias). Analizaremos los que se refieren al campo jurídico. – Siendo que como dice el Plan, que a la enseñanza que se impartirá se le daría un especial énfasis en ejercicios prácticos, apoyados estos en los conocimientos teóricos del mismo debieron señalarse las tareas o trabajos que especialmente corresponderían a cada uno de los puestos mencionados. Debido a esa omisión, no quedó otra alternativa que tratar de desentrañar el contenido programático práctico, basándose en el valor conceptual de los términos usados para identificar cada uno de ellos por lo cual hubo que recurrir, preferentemente, a su propia acepción gramatical, veamos. Asistente de abogado: dice el Diccionario de la lengua Española que “Asistente: es el que asiste², y asistir es “acompañar a alguno en un acto publico”. De modo que Asistente de Abogado, es el que puede cooperar con un Abogado en el ejercito de su actividad profesional, tanto en su calidad de Asesor de Empresas como en la de representarlos en los Tribunales y Juzgados y toda clase de autoridades administrativas, contenciosos administrativas y organismos descentralizados. Habría pues, que atribuirle al Asistente de Abogado, los suficientes conocimientos teóricos en todas las materias que necesariamente se tienen que utilizar para el ejercito práctico en la profesión. Secretario General: Según el Diccionario de

la Lengua Española: Secretario: “Es el sujeto encargado de escribir la correspondencia, extender las actas, dar fe de acuerdos y custodiar los documentos de una oficina, asamblea o corporación”, significa, también, el que redacta la correspondencia de la persona a quien sirve para ese fin”; y, finalmente, significa “escribiente o amanuense”. “Legal: según la misma fuente significa: “Prescrito por la Ley y conforme a ella”. Uniendo ambos términos y formando el de “Secretario Legal”., no puede otro recursos lógico que el de creer que para el desempeño de las funciones propias de dicho cargo, tomando en cuenta las distintas acepciones que según el Diccionario aludido le corresponde, éstas funciones tendrían que revestirse de legalidad, por lo que llegamos a concluir que para este cargo también se necesitan las mismas aptitudes que para Asistente de Abogado. Si la intención de INSUTEC es preparar Secretarías Comerciales o Ejecutivas que trabajen para Abogados, debería cambiarse la nomenclatura del puesto y la naturaleza de sus funciones, y además el propio plan de estudios estableciendo otros requisitos de ingreso y materias a cursar.

Tramitador Jurídico: En lo que se refiere a Tramitador Jurídico, valen los mismos razonamientos relacionados con los dos cargos anteriores, con el agregado de que el término “Tramitador Jurídico” hace una mención más directa al ejercicio de la Procuración que como ya indicamos sólo pueden ejercer los profesionales del Derecho y los estudiantes y egresados de esa carrera, según lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Colegio de Abogados de Honduras. Según el Diccionario de la Lengua Española tramitar es: “hacer pasar un negocio por los trámites debidos” y trámite “es cada uno de los estados y diligencias que hay que recorrer en un negocio o asunto hasta su conclusión². De modo que “Tramitador jurídico”, sería quien hace pasar un negocio o asunto jurídico hasta su conclusión, diligencias que como ya hemos señalado expresamente sólo corresponde realizar a los profesionales del Derecho, estudiantes y egresados sin graduación.

Asistente Legal. Para este cargo valen los razonamientos expuestos para los cargos anteriores por tener mucha afinidad.

4. ASPECTO RELACIONADO CON LOS CONFLICTOS QUE SURGIRAN CON EL EJERCICIO DE LA CARRERA DE DERECHO. Si se permite el manejo de asuntos legales a personas que no tienen todos los conocimientos que se requieren para ello, no es remoto que amparados en su especial formación y en la categoría que se les pretende dar de “Asistentes de Abogados” , ejerzan la procuración en forma ostensible o encubierta. En cualesquiera de las formas que se hiciere, se estarían violando los efectos de los artículos 11, 12 y 13 de la Ley orgánica del Colegio de Abogados de Honduras, lo que además de los peligros de todo orden que podrían sobrevenir, provocaría conflictos con los profesionales del derecho al sentirse estos reemplazados y desplazados en el ejercicio de los derechos que legal y exclusivamente les corresponde. Sobre el análisis hecho se concluye lo siguiente: 1. Es indiscutible, que no está diagnosticada la

necesidad social consistente en la demanda de servicio del profesional que se pretende formar en los términos que los requiere el artículo 31 de la Ley de Educación Superior. 2. El perfil profesional del egresado, por lo menos en lo que al campo del Derecho se refiere, no corresponde a la cantidad y calidad de conocimientos que se pretenden impartir, y como consecuencia de ello, el título de “Técnico Superior Universitario en Estudios Jurídico-Administrativo” no es el apropiado, pues a lo sumo lo que podría otorgarse es un Diploma de Estudios. 3. Es importante destacar un posible conflicto con la Carrera de Derecho que a nivel de Licenciatura se imparte en diferentes centros de estudio. No es conveniente que en un país donde las fuentes de trabajo son marcadamente escasas, se estimulen los conflictos profesionales al permitir que existan dos carreras completamente diferentes, en la que una pueda realizar a la vez, y con desmedro de la otra, las mismas funciones.

RECOMENDACIONES: 1. Que los niveles y grados propuestos por INSUTEC (Técnico, Bachillerato – Licenciatura) estarán sujetos a la categorización y nivel de profesionalización que se determine en la resolución de aprobación de los respectivos planes. 2. Que el Consejo de Educación Superior resuelva, que se revisen los planes de estudio presentados con el fin de orientar su estructuración conforme a las observaciones hechas; y completar el diagnóstico de la situación profesional que con tales estudios se propone satisfacer. 3. Que se conceda un plazo de tres meses a INSUTEC a partir de la fecha de resolución para que presente nuevamente su documentación. Tegucigalpa, M.D.C., 2 de Agosto, 1990”.

Se dio por recibida la Opinión Razonada con las siguientes modificaciones:

- a) En la Pagina N°. 3, inciso 8, debe suprimirse al final del párrafo “y otros”.
- b) En la Pagina N°. 4, Numeral II, después de “ORGANIGRAMA” deberá leerse “Se presenta” en lugar de “se pretende”.
- c) En la Pagina N°. 8, en el primer párrafo del Plan de Arbitrios, se deberá suprimir al final del mismo” etc.”.
- d) En el inciso 3 de la pagina N°. 2 se leerá así: “Debe seguirse el orden del Artículo 66 del Reglamento, usando sus encabezamientos como Capítulos y desarrollando el contenido indicado en cada literal”.

Después de amplia deliberación sobre este punto, el Consejo de Educación Superior concluyó que primero se debe definir la situación

legal de INSUTEC, para luego poder discutir los Planes de estudio y que en tal caso la Opinión Razonada de la Dirección de Educación Superior se remitirá a INSUTEC hasta la pagina N|. 9 del documento.

Seguidamente y por unanimidad se aprobó la siguiente resolución:

ACUERDO N°. 34-18-90. Vista para resolver la Solicitud de Reconocimiento del Instituto Superior Tecnológico como Centro de Educación Superior, formalizada en Escrito de 8 de Febrero de 1990 y complementada en solicitud de Agosto de 1990, trámite iniciado ante el Consejo Universitario de la UNAH; CONSIDERANDO: Que es atribución del Consejo de Educación Superior aprobar la creación y funcionamiento de Centros de Educación Superior. CONSIDERANDO: Que se reconoce a las personas jurídicas hondureñas, creadas especialmente para ello, la iniciativa de promover la Fundación de centros o Universidades particulares dentro del respeto de la Constitución y la Leyes y que la propuesta de creación se hará de conformidad con la Ley de Universidades Particulares. CONSIDERANDO: Que los centros privados de Educación Superior deben adecuar su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley. CONSIDERANDO: Que la persona natural o jurídica que funde centros o carrera de educación superior al margen de la Ley, se le sancionará con el cierre del centro. POR TANTO: ACUERDA: PRIMERO: Tener por recibidos los documentos de Dictamen del Consejo Técnico Consultivo y de Opinión Razonada de la Dirección de Educación Superior, sobre la Solicitud de Reconocimiento del Instituto Superior Tecnológico y dar traslado de su contenido al peticionario. SEGUNDO: Denegar la Solicitud de Reconocimiento de Centro de Educación superior del Instituto Superior Tecnológico por no estar contemplada en la Ley tal situación de “Reconocimiento”. TERCERO: Que previamente a cualquier trámite posterior, se deberá cumplir con los requisitos legales para su creación como Centro de Educación Superior de conformidad con la Ley. CUARTO: En virtud de que el Instituto Superior Tecnológico funciona desde hace varios años sin tener aprobada su creación y funcionamiento, se señala al Solicitante un plazo de treinta días para que presente solicitud de creación como Centro de Educación Superior. QUINTO: El Solicitante deberá advertir a sus alumnos esta situación, para efectos futuros. Artículos: 16 ch), 32 párrafo tercero y cuarto, 41 y 48 de la Ley de Educación Superior. NOTIFÍQUESE”.

SEXTO: PRESENTACION DEL DOCUMENTO “PROYECTO DE NORMAS ACADEMICAS DE LA EDUCACION SUPERIOR”.

Por consenso de la mayoría de los presentes se acordó suspender este punto y trasladarlo a sesión posterior.

SEPTIMO: VARIOS

No se presentaron temas a ser discutidos en este punto.

OCTAVO: El Señor Presidente, Dr. Octavio Sánchez Mediase, dio por finalizada la Sesión Ordinaria del Consejo de Educación Superior de fecha viernes siete de Septiembre de mil novecientos noventa, a las tres y cincuenta minutos de la tarde.

Firman la presente Acta, el Dr. Octavio Sánchez Mediase, Presidente por Ley y la Dra. Valentina Zaldívar de Farach, Directora de Educación Superior y Secretaria del Consejo de Educación Superior, quien da fe.

**DR. OCTAVIO SANCHEZ MEDIASE
VICE-RECTOR U.N.A.H.
PRESIDENTE POR LEY**

**DRA. VALENTINA ZALDIVAR DE FARACH
SECRETARIA
CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
DIRECTORA EDUCACION SUPERIOR**

